

ADMINISTRASIE IN DIE MAATSKAPLIKE WERK MET
BESONDERE VERWYSING NA VIER FUNKSIES IN
BESTUUR NAAMLIK BEPLANNING, ORGANISASIE,
LEIDINGGEWING EN BEHEER, SOOS TOEGEPAS IN
DRIE GESELEKTEERDE PROJEKTE

VLOKKIE DU TOIT

Verhandeling ingelewer vir die graad
M. Soc. Sc. in Maatskaplike Werk,
Universiteit van Kaapstad

Promotor: Prof. B. Helm

STELLENBOSCH

APRIL 1983

The University of Cape Town has been given
the right to reproduce this thesis in whole
or in part. Copyright is held by the author.

The copyright of this thesis vests in the author. No quotation from it or information derived from it is to be published without full acknowledgement of the source. The thesis is to be used for private study or non-commercial research purposes only.

Published by the University of Cape Town (UCT) in terms of the non-exclusive license granted to UCT by the author.

BEWYS VAN ERKENTLIKHEID EN DANKBETUIGING

Prof. B. Helm het as promotor opgetree. Aanvanklik was dit moeilik om te besluit watter rigting die studie moes inslaan, en haar bydraes om my gedagtes helderheid en rigting te gee was besonder waardevol. In alle stadia van die studie het sy beide raad en kritiek verskaf. Veral met die inleidende hoofstuk en die slothoofstuk het haar bydrae nuwe insigte by my laat posvat.

Mnr Derek Swart en mej Sura Meyer het gehelp met die taalversorging van hierdie studie.

Mej Amanda Matthee het bygedra tot die tegniese versorging daarvan

Mejj Claire Smuts en Ronél Malherbe het die tikwerk behartig.

Mev Johleen Higgs, mejj Nelleke Keet en Maureen van Wyk het met die proeflees van die tesis gehelp.

Die Reprodusie-afdeling van die Universiteit van Stellenbosch was verantwoordelik vir die setwerk van die figure, die duplisering en die bind van die tesis.

Aan hierdie persone my hartlike dank en erkentlikheid.

VLOKKIE DU TOIT

APRIL 1983

OPSOMMING

Die studie is deur 'n beroepsmaatskaplike werker onderneem en spruit uit haar praktiese ervaring in Wes-Kaap. Die tydperk van die studie strek vanaf 1980 tot die begin van 1983. Dit beskryf drie maatskaplikewerk-projekte.

Die skryfster gaan van die hipotese uit dat die sukses van 'n maatskaplikewerk-projek in 'n groot mate afhang van doelgerigte administrasie daarvan. Die studieveld is dus maatskaplikewerk-administrasie. Vier bestuursfunksies, naamlik beplanning, organisasie, leidinggewing en kontrole (of beheer) word uitgesonder as aanduidend of maatskaplike-werk-administrasie geslaagd is al dan nie. Die "bestuur" van die drie projekte word beskryf en beoordeel volgens hierdie vier bestuursfunksies.

Die gevallestudiemetode word gebruik; elkeen van die drie projekte word as 'n geval beskou.

Die beperkinge van die studie word uitgewys; 'n literatuurstudie word aangebied; Suid-Afrikaanse wetgewing, wat op die projek betrekking het, word bespreek; die drie projekte self word seriatim beskryf en geëvalueer. Die slothoofstuk gaan oor bevindings en gevolgtrekkings, ook met verwysing na die etiese beginsels van die maatskaplikewerk-beroep.

INHOUDSOPGAVE

ADMINISTRASIE IN DIE MAATSKAPLIKE WERK MET BESONDERE VERWYSING NA VIER FUNKSIES IN BESTUUR NAAMLIK BEPLANNING, ORGANISASIE, LEIDINGGEWING EN BEHEER, SOOS TOEGEPAS IN DRIE GESELEKTEERDE PROJEKTE

Inhoudsopgawe

Bladsye

HOOFSTUK EEN: <u>Inleiding</u>	1
1.1 Die doel van die studie	1
1.2 Die metode van ondersoek	2
1.3 Beperkinge van die studie	3
1.4 Die tydperk van die studie	5
1.5 Begripsomskrywing	5
1.6 Die aanbieding van die studie	6

AFDELING A

AGTERGROND EN RAAMWERK VAN DIE STUDIE

HOOFSTUK TWEE: <u>Administrasie as metode in die Maatskaplike Werk</u>	11
2.1 Inleiding	11
2.2 Maatskaplikewerk-administrasie	13
2.2.1 Definisies	14
2.2.2 Toepasbaarheid van maatskaplikewerk-administrasie	15
2.2.2.1 Kennis en kundigheid: 'n Vereiste in maatskaplikewerk-administrasie	16
2.3 Funksies in maatskaplikewerk-administrasie	19
2.3.1 Beplanning	19

2.3.1.1	Definisies van die konsepte <u>beplanning</u> en <u>doelwit</u>	21
2.3.1.2	Metodes in beplanning	24
2.3.1.3	Stappe in beplanning	25
2.3.1.4	Kenmerke van beplanning	26
2.3.1.5	Tegnieke in beplanning	27
2.3.1.6	Beginnels in beplanning	28
2.3.1.7	Reëls en prosedure ten opsigte van beplanning	29
2.3.1.8	Voordele van goeie beplanning	29
2.3.2	Organisasie	30
2.3.2.1	Definisies	32
2.3.2.2	Beginnels ten opsigte van organisasie	34
2.3.2.2.1	Werksverdeling	34
2.3.2.2.2	Delegering van gesag (gesagstoewysing)	35
2.3.2.2.3	Spanwydte van beheer	41
2.3.3	Leidinggewing	42
2.3.3.1	Definisies	43
2.3.3.2	Benadering in leidinggewing	44
2.3.3.3	Elemente in leidinggewing	45
2.3.3.4	Eienskappe van leiers in leidinggewing	46
2.3.3.5	Take ten opsigte van leidinggewing	47
2.3.4	Beheer	50
2.3.4.1	Definisies	51
2.3.4.2	Metode van beheer	52

2.3.4.3 Kenmerke van beheer	53
2.3.4.4 Stappe in beheer	54
2.4 Samevatting	56
HOOFSTUK DRIE: <u>Agtergrondsgeskiedenis van drie geselekteerde projekte</u>	60
3.1 USKOR	60
3.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum	62
3.3 Die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad	64
HOOFSTUK VIER: <u>Statutêre raamwerk: n Oorsig van relevante Wetgewing</u>	68
4.1 Die Nasionale Welsynswet, No. 100 van 1978	69
4.2 Die Wet op Maatskaplike en Geassosieerde Werkers, No. 110 van 1978	69
4.3 Die Wet op Fondsinsameling, No. 107 van 1978	70
4.4 Die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge, No. 1 van 1971	70
4.5 Die memorandum insake subsidiëring van voorkomings-, rehabilitasie-, en nasorgdienste ten opsigte van alkoholiste, afhanklikes van dwelmmiddels en sekere ander wanfunksionerende persone	72
<u>AFDELING B</u>	74
MAATSKAPLIKEWERK-ADMINISTRASIE TEN OPSIGTE VAN DRIE GESELEKTEERDE PROJEKTE	74

	<u>Bladsye</u>
HOOFSTUK VYF: <u>USKOR</u>	75
5.1 Inleiding	75
5.2 Bestuur en beheer van USKOR	79
5.2.1 Topbestuur (bestuursraad)	81
5.2.2 Middelbestuur (gebiedskomitees)	82
5.2.3 Funksionele bestuur (studente-vrywilligers)	83
5.3 Noodsaaklikheid van skolingskursusse	85
5.4 Herbeplanning van die administratiewe struktuur waarin die studente-vrywilligers te Stellenbosch- tak funksioneer	92
5.5 Organisasiestruktuur: studente-vrywilligers	94
5.6 Implementering van die beplanning en organisasie van die struktuur	103
HOOFSTUK SES: <u>Beplanning en organisasie vir die implementering van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971) by die De Novo- Rehabilitasiesentrum vir Kleurlinge in Kraaifontein</u>	106
6.1 Inleiding	106
6.1.1 Huishoudelike reëls	107
6.1.2 Behandelingsprogram	107
6.1.2.1 Maatskaplikewerk-behandeling	107
6.1.2.2 Sielkundige behandeling	109

6.1.2.3	Werkterapie	109
6.1.2.4	Mediese behandeling	109
6.1.2.5	Godsdienstige behandeling	110
6.1.3	Organisasie: Personeelvoorsiening en personeelbenutting	110
6.1.4	Implementering van die vakkundige dienste	115
HOOFSTUK SEWE:	<u>Die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad:</u> <u>Die beplanning, organisasie en uitvoering</u> <u>van 'n studie van bosslapers in Stellenbosch</u>	119
7.1	Inleiding	119
7.2	Werksaamhede van die komitee van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad	120
7.2.1	Eerste fase: Reëlings vir aanhouding van die bosslapers	121
7.2.2	Tweede fase: Die studie self	124
7.2.2.1	Topbestuur	127
7.2.2.2	Middelbestuur	128
7.2.2.3	Funksionele bestuur	128
7.2.2.4	Uitvoering van die beplanning	130
7.2.3	Derde fase: Opvolgwerk	130
7.2.4	Terminering van die studie oor bosslapers	132

<u>AFDELING C</u>	134
EVALUERING, BEVINDINGS EN GEVOLGTREKKINGS TEN OPSIGTE VAN DIE DRIE PROJEKTE	134
HOOFSTUK AGT: <u>Evaluering van die drie projekte:</u> <u>Bevindings en gevolgtrekkings</u>	135
8.1 Beplanning	135
8.1.1 USKOR	136
8.1.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum	138
8.1.3 Die Bosslapers	139
8.2 Organisasie	141
8.2.1 USKOR	141
8.2.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum	144
8.2.3 Die Bosslapers	146
8.3 Leidinggewing	148
8.3.1 USKOR	149
8.3.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum	151
8.3.3 Die Bosslapers	152
8.4 Beheer/kontrole	154
8.4.1 USKOR	154
8.4.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum	156
8.4.3 Die Bosslapers	157
8.5 Slotopmerkings	159

Bladsye

8.5.1	USKOR	161
8.5.2	De Novo-Rehabilitasiesentrum	163
8.5.3	Die Bosslapers	164

BYLAE

Bylae A:	Die Memorandum insake die Subsiëring van Voorkomings-, Rehabilitasie-, en Nasorgdienste ten opsigte van Alkoholiste, Dwelmmiddelafhank= likes en ander Wanfunksionerende Persone	170
Bylae B:	USKOR Grondwet	185
Bylae C:	USKOR: Kennisgewing oor Nuwe Struktuur	194
Bylae D:	USKOR: Vraelys insake Nuwe Struktuur	197
Bylae E:	Kriteria vir puntetoekenning vir studente-vrywilligers	200
Bylae F:	Behandelingsprogram	202
Bylae G:	Die Bosslaperstudie -- Vraelys	212
Bylae H:	Artikels 14 en 15 van die Wet op Rehabilitasie= sentrums vir Kleurlinge (Wet No. 1 van 1971)	226

FIGURE

Figuur	I: Bestuursvlakke in Maatskaplikewerk-administrasie	16
Figuur	II: Horisontale Beplanning	20
Figuur	III: Vertikale Beplanning	20
Figuur	IV: USKOR-organisasiestruktuur in 1974	76
Figuur	V: Skematiese uiteensetting van USKOR-organisasiestruktuur in 1980	78
Figuur	VI: Bestuursvlakke: USKOR Studente-vrywilligers	80
Figuur	VII: Organisasiestruktuur ten opsigte van die studente-vrywilligers van die Stellenbosch-tak	80
Figuur	VIII: Skematiese voorstelling van die Beplanning van oriënteringskursusse vir nuwe USKOR-vrywilligers	87
Figuur	IX: Skematiese voorstelling van die Koördinasie=, Kommunikasiekanale en Spanwydte van Beheer op middelbestuursvlak	98
Figuur	X: Koördinasie= en Kommunikasiekanale van die Studente-vrywilliger Komitees	99
Figuur	XI: Organisasiestruktuur van USKOR Studente-vrywilligers	100
Figuur	XII: Organisasiestruktuur: Die De Novo-Rehabilitasiesentrum, 1971	110

Bladsye

Figuur XIII: Bestuursvlakke: Die De Novo-Rehabilitasiesentrum	112
Figuur XIV: Organisasiestruktuur: Die De Novo-Rehabilitasiesentrum, 1972	114
Figuur XV: Organisasiestruktuur: Die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad: Multi-dissiplinêre span in die studie van die Bosslapers	127
Figuur XVI: Bestuursvlakke: Die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad: Studie oor die Bosslapers	129
Figuur XVII: Kommunikasiekanale: Interkerkgroep van Stellenbosch en die Bosslaperskomitee.	131
BIBLIOGRAFIE	233

HOOFSTUK EEN

Inleiding

1.1 Die doel van die studie

Die studie het sy oorsprong in die skryfster se praktiese ervaring as maatskaplike werker in Wes-Kaap. Hierdie praktiese ervaring het onder andere drie projekte ingesluit. Die omskrywing van die begrip projek verskyn in paragraaf 1.5 in hierdie hoofstuk. Twee van die drie projekte gaan oor verwikkelinge binne bestaande organisasies, naamlik (a) USKOR en (b) die De Novo-Rehabilitasiesentrum, wat vervolgens kortliks beskryf word.

- (a) USKOR (Universiteit van Stellenbosch Klinieke Organisasie):
USKOR is 'n studente welsynsorganisasie wat mediese, tandheelkundige, paramediese en maatskaplikewerk-dienste aan gemeenskappe bied.
- (b) Die De Novo-Rehabilitasiesentrum: Hierdie sentrum is in Kraaifontein geleë en maak voorsiening vir die behandeling van Kleurlinge wat probleme met drankmisbruik en dwelmverslawing ervaar.

Die derde projek was 'n innovasie. Met hierdie projek is 'n studie van die bosslapers in die Stellenbosch-gemeenskap onderneem. 'n Komitee wat benoem is deur die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad, het verantwoordelikheid vir die studie onderneem.

As gevolg van die skryfster se ervaring in die projekte soos hierbo beskryf, het die hipotese by haar ontstaan dat die sukses van sulke projekte in 'n groot mate afhanklik is van die doeltreffendheid van doelgerigte administrasie, veral wat vier bestuursfunksies aanbetref. Hierdie vier bestuursfunksies word in die volgende paragraaf bespreek.

Die beroep maatskaplike werk het (sover dit Suid-Afrika aangaan), veral in die afgelope dekade in toenemende mate bewus geword van die

belangrikheid/.....

belangrikheid en noodsaaklikheid van doeltreffende bestuursfunksies, veral die volgende:

- (i) beplanning
- (ii) organisasie
- (iii) leidinggewing
- (iv) kontrole of beheer van welsynsorganisasies én van projekte wat deur organisasies geloods word.

Daar is nog steeds min literatuur in die maatskaplike werk beskikbaar oor die bovermelde vier bestuursfunksies en maatskaplikewerk-administrasie en literatuur van ander dissiplines word derhalwe benut.

Navorsers en akademici in nou verwante dissiplines, naamlik die Publieke Administrasie en die Besigheidsadministrasie, gee aandag aan hierdie vier bogenoemde bestuursfunksies. Praktisyns in beide velde het merkwaardige sukses met die toepassing van hierdie bestuursfunksies behaal. Om hierdie rede is daar besluit om 'n literatuurstudie van die bogenelde vier funksies te maak.

1.2 Die metode van ondersoek

In hierdie studie is daar van die gevallestudie as navorsingsmetode gebruik gemaak. Cilliers noem die volgende in verband met die gevallestudie:

Die gevallestudie behels die ordening van gegewens op so 'n wyse dat die eenheidskarakter van dit wat bestudeer word, gehandhaaf word. Dit behels dus die behandeling van 'n geselekteerde objek as geheel. (l. p. 66)

Cilliers vermeld dat hierdie geselekteerde objek 'n gevalle-eenheid vorm. Die geval wat dus bestudeer word, kan onder andere 'n persoon, 'n gesin of 'n spesifieke proses wees. Cilliers noem dat "Die funksie van die gevallestudie is om die betrokke geval of eenheid te beskryf in terme van die waarneembare besonderhede daarvan". (l. p. 66)

In die boek Social Work Research beklemtoon Margaret Yeakel en Grace Ganter dieselfde bogenoemde aspekte. (2. p. 95)

Cilliers wys verder daarop dat die gevallestudie as navorsingsmetode twee belangrike komponente móét bevat. In die eerste plek moet dit van toepassing wees op individuele eenhede waarvan 'n diepliggende studie gemaak word. Tweedens is dit belangrik dat die eenheid of geval oor 'n periode van tyd bestudeer moet word en nie slegs vir 'n bepaalde moment nie. Die ontwikkelingsgeskiedenis van die geval moet dus bestudeer word.

Wechsler en Groenewald gaan hiermee akkoord. (3., 4.)

In die onderhawige studie is daar volgens Cilliers se beskrywing van gevallestudie as metode, te werk gegaan. Drie projekte word in diepte bespreek. Elk word as 'n afsonderlike geval beskou. Die ontwikkelingsgeskiedenis van die drie projekte word ook individueel uitgebeeld. In een van die projekte egter (USKOR) word daar slegs gefokus op een segment van die werksaamhede, naamlik die studente-vrywilligerdienste. In 'n ander (De Novo), word gefokus op veranderinge wat deur nuwe wetgewing genoodsaak was.

In die bronne is daar gekonsentreer op literatuur oor bestuursadministrasie ten opsigte van beplanning, organisasie, leidinggewing en kontrole of beheer. Wetgewing asook dokumente soos notules, verslae, jaarverslae, pamflette, prosesaantekeninge en programme is ook in 'n ruim mate bestudeer. Van waarneming is gebruik gemaak deurdat die ondersoeker in al drie projekte betrokke was.

1.3 Beperkinge van die studie

Maatskaplikewerk-administrasie dek 'n wye veld. Bowendien is die veld nie oral dieselfde nie. Benaderings in die V.S.A. en in Brittanje verskil byvoorbeeld. Ook kan gesê word dat maatskaplikewerk-administrasie nou verwant is aan beide die patroon van maatskaplike dienslewering en maatskaplike beleid in bepaalde lande, sodat veralgemenings oor hierdie studieveld, of 'n omvattende oorsig daarvan, moeilik is om kortliks weer te gee.

Hierdie/.....

Hierdie studie moet dus nie gesien word asof dit oor die breë veld van maatskaplikewerk-administrasie gaan nie. Dit bepaal homself slegs tot 'n analise van organisasiestrukture insluitende vlakke van bestuur en bestuursfunksies (sien hoofstuk 2). Aspekte soos die begroting, die kwaliteit en kwantiteit van dienslewering en die invloed daarvan op die organisasie- en kliëntsisteem, word nie bestudeer of bespreek nie. Sulke aspekte is van groot belang vir die maatskaplike werk en 'n studie daarvan is noodsaaklik. Dit val egter buite die bestek van die huidige navorsing.

Flippo en Munsinger verwys na drie skole van denke ten opsigte van administrasie of bestuur. (5) In die klassieke benadering word die bestuurder as die alleenbeplanner en leidinggewer beskou, met ander woorde 'n een-persoon-bestuur. Die behavioristiese benadering beklemtoon weer die benutting van die werkers binne die organisasie in besluitnemingsprosesse. Die kwantitatiewe benadering moedig spanwerk, dit wil sê deelname in besluitneming aan en beklemtoon die interafhanklikheid van al die elemente tussen die vlakke van bestuur binne 'n organisasie.

In hierdie studie is die geïntegreerde benadering van die drie skole van denke gevolg soos deur Flippo en Munsinger gedefinieer. Die klem val op die genoemde vier bestuursfunksies. Die skryfster is egter deeglik bewus daarvan dat 'n meer diepgaande en omvattender studie van die bestuursfunksies in die drie projekte gemaak kon word. Om die nodige data vir so 'n dieper en wyer studie byeen te bring, sou egter beteken dat die navorsing in so 'n mate uitgebrei moes word dat dit eerder 'n doktorsale studie as 'n magister studie sou behels.

Bowendien, veral waar dit USKOR aangaan, was dit nie vir die skryfster moontlik om toegang te verkry tot die tipe data wat sy graag sou wou gebruik het nie -- data soos die aard van die studente-vrywilligers se take, die kwaliteit van hulle dienslewering, hulle pligsgetrouheid, die omset van hulle bydraes, die koste wat hulle dienslewering meegebring het, en dies meer. Die skryfster is deeglik bewus van hierdie tekortkoming, maar dit kon nie vermy word nie.

1.4 Die tydperk van die studie

Gedurende 1980 is daar begin met die literatuurstudie oor maatskap=likewerk-administrasie en vier bestuursfunksies soos dit in die Publieke Administrasie en Besigheidsadministrasie verduidelik word. Gedurende dieselfde jaar is die studie oor die Bosslapers deur die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad onderneem. Hierdie studie is in 1982 afgehandel. (Die ondersoeker was by die studie betrokke.)

Bestudering van die USKOR-projek, met die fokus op die toepassing van die vier bestuursfunksies, het ook gedurende 1980 'n aanvang geneem.

Gedurende 1981 is daar begin met die bestudering van die beplanning, organisasie en die implementering van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (Wet No. 1 van 1971) by die De Novo-Rehabilitasiesentrum te Kraaifontein.

Finale afronding van die studie is in Januarie 1983 afgehandel.

1.5 Begripsomskrywing

In hierdie studie word die woord projek gebruik ten opsigte van drie verskillende pogings om 'n organisatoriese doel te bereik. 'n Navorser het die reg om sy eie definisies van terme in sy navorsingstudie te formuleer, solank hy aan die volgende twee vereistes voldoen:

- (a) dat die definisies duidelik en ondubbelsinnig geformuleer word
- (b) dat die navorser konsekwent in die gebruik van die gedefinieerde term moet wees.

Om duidelikheid oor die term projek te bereik, word na die Oxford English Dictionary verwys waar die term projek onder andere as volg omskryf word:

1. A plan, draft, scheme, or table of something; a tabulated statement; a design or pattern according to which something is made.
5. Something projected or proposed for execution; a plan, scheme, purpose; a proposal. (6. p. 1442)

Bogenoemde definisies gee die navorser vrymoedigheid om in hierdie studie die term projek toe te pas op die drie geselekteerde pogings om 'n organisatoriese doel te bereik.

In die maatskaplike werk word die term projek egter in die reël gebruik wanneer 'n nuwe taak of instansie geïnisieer word. Dit gaan oor iets wat nie voorheen bestaan het nie, dit wil sê oor 'n innovasie. Die bosslaperstudie is 'n projek van so 'n aard. USKOR en die De Novo-Rehabilitasiesentrum is egter reeds bestaande instansies.

Die wyse waarop die term projek egter in hierdie studie gebruik word, volg die definisie van die Oxford English Dictionary. Uit die algemene werksaamhede van USKOR is die herstrukturering van die bydraes van studente-vrywilligers uitgekies as projek om bestudeer te word. In die geval van De Novo, bestaan die projek uit die organisatoriese stappe wat gedoen is om sekere nuwe wetsbepalings in hierdie inrigting te implementeer.

1.6 Die aanbieding van die studie

Hierdie studie is in drie afdelings ingedeel. Hoofstuk 1 is die inleiding. In afdeling A word die agtergrond en raamwerk van die studie bespreek. Dit bestaan uit drie hoofstukke. Hoofstuk 2 dien as 'n literatuurstudie oor vier funksies in maatskaplikewerk-administrasie. Van die literatuur van die Publieke Administrasie en van die Besigheidsadministrasie is ruim gebruik gemaak.

In hoofstuk 3 word daar kortliks die agtergrondsgeskiedenis van die drie projekte wat in hierdie studie bespreek word, weergegee, terwyl hoofstuk 4 'n beknopte oorsig van relevante wetgewing weergee.

Relevante artikels in die ondergenoemde wetgewing word kortliks bespreek aangesien kennis hiervan essensieel is in al drie die projekte (gevalle) wat bespreek word.

- (a) Die Nasionale Welsynswet, 1978 (Wet No. 100 van 1978)
- (b) Die Wet op Maatskaplike en Geassosieerde Werkers, 1978 (Wet No. 110 van 1978)
- (c) Die Wet op Fondsinsameling, 1978 (Wet No. 107 van 1978)
- (d) Die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge, 1971 (Wet No. 1 van 1971).

In dieselfde hoofstuk word daar ook 'n kort oorsig gegee van 'n memorandum van die Departement van Binnelandse Aangeleenthede (Kleurlingsake). Dit handel oor die subsidiëring van nasorgtehuise vir alkoholmisbruikers. Hierdie memorandum het veral betrekking op een van die projekte (Bosslopers) wat bespreek word.

In afdeling B word die drie projekte bespreek en word daar sterk gefokus op die benutting van vier bestuursfunksies in die verloop van die projekte (gevalle).

Hoofstuk 5 handel oor die eerste projek, naamlik USKOR (Die Universiteit van Stellenbosch Klinieke Organisasie, F.I. 08 800293 000 4) (W.O. 41). Slegs een afdeling van hierdie welsynsorganisasie se bestuursadministrasie word bespreek, naamlik die studente-vrywilligerbaan van die Stellenbosch-tak.

Die beplanning en organisasie vir die implementering van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge, 1971 (Wet No. 1 van 1971) by die De Novo-Rehabilitasiesentrum te Kraaifontein, Kaapstad word in hoofstuk 6 uiteengesit.

In hoofstuk 7 word die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad se projek, naamlik die beplanning, organisasie en uitvoering van die studie oor Bosslapers in Stellenbosch bespreek.

In hoofstuk 8, wat afdeling C van die verhandeling vorm, word die drie projekte (gevalle) aan die hand van die vier funksies in maatskaplikewerk-administrasie geëvalueer en word die bevindings en gevolgtrekkings waartoe gekom is, bespreek. In die slotopmerkings van hierdie hoofstuk word die drie projekte geëvalueer aan die vereistes van die beroep Maatskaplike Werk.

Notas

1. Cilliers, S.P. : Maatskaplike Navorsing. Kosmo-Uitgewery
1977 (Edms.) Bpk., Stellenbosch.
2. Polansky, Norman A. (Ed.) : Social Work Research. The University
1975 of Chicago Press, Ltd., Chicago.
3. Groenewald, J.P. : Maatskaplike Navorsing: Ontwerp en
1981 Ontleding. Academica, Pretoria,
Kaapstad en Johannesburg.
4. Wechsler, Henry; : Social Work Research in the Human
Reinherz, Helen Z. Services. Human Science Press,
and Dobbin, Donald D. 72 Fifth Avenue, New York.
1976
5. Flipppo, Edwin B. and : Management (Third Edition), Allyn and
Munsinger, Garry M. Bacon, Inc., Boston.
1978
6. Murray, James A.H. : Oxford English Dictionary. Vol. VIII,
et al. (Eds.) Clarendon Press.
1933

AFDELING A

Agtergrond en raamwerk
van die Studie

HOOFSTUK TWEE

Administrasie as metode in die Maatskaplike Werk

2.1 Inleiding

In hierdie hoofstuk word veral klem gelê op administrasie in die breë, met spesifieke verwysing na die vier hoof funksies van bestuur in maatskaplikewerk-administrasie, maar ook ten opsigte van ander dissiplines soos besigheids- en publieke administrasie. Van die literatuur van laasgenoemde dissiplines is ruim gebruik gemaak.

Veral gedurende die sewentigerjare van die huidige eeu het maatskaplikewerk-administrasie as metode in die maatskaplike werk meer prominente aandag binne die professie begin geniet. Daar is 'n groter bewuswording van hierdie metode, en dit kry ook 'n meer prominente plek in maatskaplike dienslewering as geheel.

Slavin meld die volgende in hierdie verband:

the latter part of the 1970s will be seen as a period that witnessed the coming of age of the conceptual and theoretical underpinnings for the administration of the social services. (1. p. 245)

Hoewel maatskaplikewerk-administrasie reeds sedert die daarstelling van maatskaplikewerk-dienste beoefen is, word daar tans met nuwe belangstelling al meer met nou verwante dissiplines soos Publieke Administrasie en Besigheidsadministrasie geskakel. Vandag word in toenemende mate van hul programme by die opleiding en implementering van die maatskaplike werk ingewef.

Raider het byvoorbeeld die volgende vermeld oor "doelwitbestuur" (Management by Objectives -- afgekort MBO)

MBO has been installed in public and voluntary agencies in great numbers, and, based upon present indications, many more agencies are planning to implement MBO in the future. (2. p. 235)

Baie skrywers is dit eens dat administrasie nodig is in alles wat beplan en uitgevoer word. Joseph Olmstead verklaar dat daar veral twee belangrike elemente is wat in berekening gebring moet word, naamlik "organizational requirements vs. needs of the individual". (3. p. 92)

Waar enige vorm van dienslewering dus oorweeg en beplan word, is dit in die eerste plek nodig dat beleid geformuleer en doelwitte gestel sal word. Tweedens moet daar 'n struktuur geskep word en werk moet gekoördineer word ten einde 'n eenvormige stelsel daar te stel, sodat die werkers (mannekrag) gesamentlik die doelwit kan nastreef en effektiewe dienslewering kan verseker. J.N.N. Cloete stel dit as volg:

werksprosedure moet bepaal word sodat die personeellede wat aan die instellings verbonde is, met gestandaardiseerde behandelinge ordelik kan saamwerk; ...
(4. p. 4)

Hierdie stelling deur Cloete dui daarop dat daar derdens leiding aan die werkers gegee moet word in die uitvoering van hul spesifieke take. Vierdens is beheer nodig ten einde te verseker dat die doelwitte nagestreef en die beleid uitgevoer word. J.N.N. Cloete vermeld dat daar met kontrole vasgestel moet word dat "die handeling van die personeellede van 'n bepaalde instelling volgens voorgestelde voorskrifte geskied op so 'n wyse dat daar verantwoording oor die handeling gedoen kan word". (4. p. 4)

Ten einde dit te laat realiseer, word twee groepe werkers benodig, naamlik diegene wat die administrasie van die onderneming kan behartig en diegene wat die funksionele werk (operasioneel) kan verrig.

Die daarstelling van 'n realistiese struktuur waarbinne taakverdelings en die handeling op 'n gekoördineerde wyse uitgevoer kan word, is vir enige onderneming essensieel.

Joseph Olmstead stel dit as volg:

All organizations have to provide for the meshing of members' activities. Thus tasks must be allocated, authority (the right to make decisions) must be assigned, and functions must be coordinated. These requirements lead to development of a hierarchical framework which is called the "structure" of the organization. (3. p. 93)

Merle Fainsod se standpunt kom ooreen met die stelling van Olmstead en verklaar dat enige realistiese organisering en skepping van 'n struktuur van die administrasie moet begin by 'n -- soos sy dit noem -- "caveat". Sy noem verder:

At issue is more than the skeletal framework of organization for development. Blueprints and organization charts are meaningless fantasies unless manned by a corps of trained administrators equipped with the knowledge and resources to translate programs and policies into accomplishments and deeds. (5. p. 1)

Fainsod verklaar dat 'n organisasiestruktuur waardeloos is indien dit nie met deskundiges beman is sodat die doelwitte nagestreef en die planne tot uitvoering gebring kan word nie.

Administrasie blyk dus 'n onmisbare komponent te wees in enige dienslewering. Dit begin reeds by die identifisering van 'n behoefte/probleem. Dit word voorts opgevolg met die beplanning van 'n diens en die daarstelling van beleid en doelwitformulering sowel as die finansiering, personeelvoorsiening en -benutting, en strek dwarsdeur tot by die lewering van diens self en die kontrole wat daarvoor uitgeoefen word.

2.2 Maatskaplikewerk-administrasie

Uit die definisies wat hieronder aangehaal en bespreek word, sal dit duidelik wees dat maatskaplikewerk-administrasie nie verskil van die algemene administrasie van enige ander ondernemings nie. Om hierdie rede word daar teenswoordig, soos reeds bespreek, méér van die kennis en teorie van nouverwante dissiplines gebruik gemaak sodat

maatskaplikewerk-administrasie wetenskaplik aangevul, doelmatig uitgevoer en gevolglik effektiewe dienslewering verseker sal word.

2.2.1 Definisies

In die boek van Simon Slavin, Management for Social Services, definieer Archie Hanlan maatskaplikewerk-administrasie as volg:

Thus, social administration focuses on the policies, planning, and administration of social welfare goods and services in relation to the political, social, and economic institutions and to the determinants of the distribution of national resources to social welfare needs. (6. p. 55)

Hanlan meld verder:

Social administration, then, is concerned with the redistribution of priorities and resources in the social welfare field. It is concerned with new delivery systems, with the extension of existing social welfare goods and services, and with the creation of new goods and services. (6. p. 56)

P.O. le Roux sluit by Hanlan se definisie aan, maar is meer spesifiek. Hy definieer maatskaplikewerk-administrasie as volg:

die werksaamhede waardeur die byeenbring en indiensstelling plaasvind van dié kompleks van persone, toerusting en prosedures wat nodig is om aan die doelstellings van 'n welsynsonderneming en die beleidsbepalings van sy bestuur uitdrukking te gee in die gestalte van maatskaplike dienslewering, en alles wat daarby betrokke is só geboekstaaf word dat kontrole moontlik is, asook só deur alle betrokkenes beoordeel word dat die doeltreffendheid van dienslewering steeds in oënskou bly. (7. p. 1)

Sue Spencer sluit nou aan by die siening van ander dissiplines met betrekking tot administrasie en definieer maatskaplikewerk-administrasie as volg:

the process of transforming community resources into a program of community service, in accordance with goals, policies and standards which have been agreed upon by those involved in the enterprise. It is creative in that it structures roles and relationships in such a way as to alter and enhance the total product. It involves the problem-solving processes of study, diagnosis and treatment (or solution, or action, and evaluation of results). (8. p. 434)

Die definisies van Hanlan, Le Roux en Spencer stem ooreen met Cloete, Fainsod en Olmstead se menings, naamlik dat maatskaplikewerk-administrasie onder andere te make het met beleidbepaling, doelwitformulering, finansiering, organisasie -- strukturering, taakverdeling en leidinggewing deur middel van werkprosedures en kontrole ten opsigte van die dienslewering en resultaat. Dit val egter op dat Hanlan, Le Roux en Spencer evaluering van dienste, op welke vlak ookal, méér beklemtoon as die vorige outeurs. Dit is verstaanbaar aangesien welsynsorganisasies in die reël met die publiek se geld dienste lewer en dus aan groter verantwoording onderwerp is.

Kortom kan dus gesê word dat maatskaplikewerk-administrasie se funksie daarin lê dat dit verantwoordelik is vir beleidsbepaling, doelwitformulering, finansiering, mannekragvoorsiening (besoldigdes en vrywilligers), asook die beplanning en lewering van effektiewe dienste aan die kliëntsisteem en die evaluering daarvan.

2.2.2 Toepasbaarheid van maatskaplikewerk-administrasie

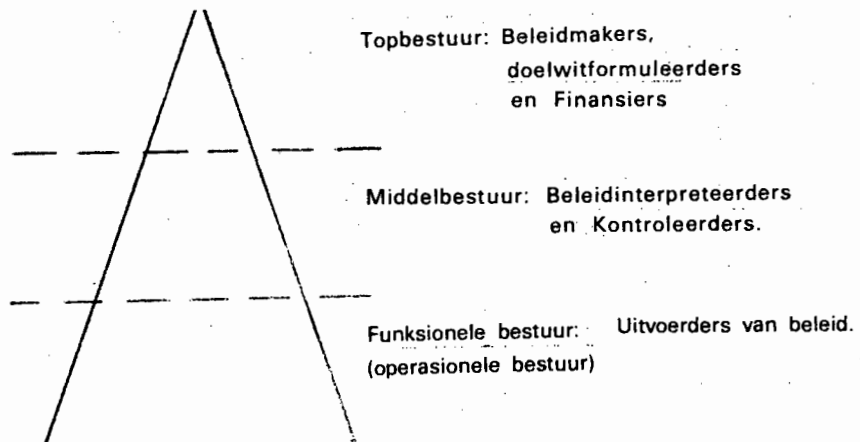
Maatskaplikewerk-administrasie is toepasbaar op al drie vlakke van bestuur binne 'n welsynsorganisasie, naamlik:

- (a) topbestuur wat die beleidmakers en doelwitformuleerders is
- (b) middelbestuur wat die beleidinterpreteerders en kontroleerders van die dienste in die nastrewing van doelwitte is
- (c) funksionele bestuur (operasionele bestuur) wat die uitvoerders van die beleid en nastrewers van die doelwitte uitmaak.

Die onderstaande figuur dui die drie bestuursvlakke skematies aan.

FIGUUR I

BESTUURSVLAKKE IN MAATSKAPLIKE WERK-ADMINISTRASIE



Vir die doel van hierdie studie word daar nie volledig ingegaan op die administratiewe funksies ten opsigte van elk van die bestuursvlakke nie, maar word slegs gelet op enkele belangrike vereistes soos byvoorbeeld kennis en kundigheid met betrekking tot beleidsbepaling, doelwitformulering en die skep van 'n funksionele struktuur vir 'n welsynsorganisasie.

2.2.2.1 Kennis en kundigheid: 'n Vereiste in die maatskaplikewerk-administrasie

Om 'n welsynsorganisasie se beleid realisties te bepaal, die doelwitte sinvol te formuleer en 'n funksionele struktuur daar te stel, verg eerstens kennis en kundigheid van administrasie in die algemeen van die publieke- en besigheidsadministrasie; tweedens verg dit kennis en kundigheid van maatskaplike werk (toepassing van die drie metodes: gevalle-, groep- en gemeenskapswerk); en derdens verg dit kennis en kundigheid van die kliëntsisteem vir wie dienste beplan en aan wie dit gelewer word.

Raider verklaar byvoorbeeld: "A goal is a desired state of affairs" en gaan voort: "Goals are formulated to cover a long time period, usually 3-5 years". (2. p. 240)

Dorothy Pettis lê veral klem op die belangrikheid van kennis en kundigheid om 'n goeie balans te verseker by die opstel van 'n welsynsorganisasie se struktuur. Sy verklaar in hierdie verband as volg:

A structure that allows the individuals within an organization complete freedom to act, work, and decide individually results in chaos and is ineffective. A structure so rigid that there is no allowance for individual creativity, special skills, or judgement is equally ineffective. (9. p. 29)

Skrywers wat vir die doel van hierdie studie geraadpleeg is, is dit eens dat deur van formele sisteme, reëls en prosedures gebruik te maak, hoër standaarde en hoër effektiwiteit in die organisasie verseker word. Weer eens moet ook balans gehou word ten einde die korrekte resultaat te verkry.

Kennis en kundigheid oor personeelvoorsiening en personeelbenutting by die opstel van 'n struktuur is eweneens essensieel. Olmstead verwys in sy artikel na die teorieë van Mayo (1933), en Roethlisberger en Dickson (1939) en beklemtoon die belangrikheid van "personeel-werksbevrediging" ten einde effektiewe dienslewering te verseker. Hy verklaar dat "satisfying the workers' social and psychological needs was seen as congruent with the organization's goals of effectiveness and productivity". (3. p. 95)

Slavin sluit hierby aan wanneer hy die volgende noem:

Staff satisfaction plays an important part in the agency morale and low rates of turnover. Trustee identification with the organization flows from personal satisfaction in the work. (1. p. 250)

Indien die doelwit van die organisasie realisties geformuleer word en dit aansluiting kan vind by die doelstellings van die werkers, word werksbevrediging en effektiewe dienste verseker. Dit sluit onder andere die skep van sinvolle kommunikasiekanale in vir:

- (a) gesamentlike besluitneming
- (b) genoegsame erkenning en gebruikmaking van die personeel se kundighede
- (c) 'n oopheid vir personeel se voorstelle met betrekking tot die beleids- en/of doelwitaanpassing.

Verskeie skrywers wys daarop dat daar oor kennis en kundigheid van maatskaplike werk as sodanig en die behoeftes van maatskaplike werkers beskik moet word by die opstel van 'n struktuur vir 'n welsynsorganisasie. Slavin verklaar in hierdie verband as volg:

Relevant here are such items as allocating professional roles, providing supervision, developing and training staff, organizing work patterns, establishing professional tasks, providing professional leadership, and managing the personnel process from recruitment and selection of staff through induction, retention, and separation. (l. p. 246)

Kennis en kundigheid van die kliëntsisteem is net so belangrik soos die reeds genoemde aspekte. Slavin wys daarop dat "clients come to social agencies out of their need for service".

(l. p. 251)

Dit is dus belangrik dat die bepalers van die doelwitte en die struktuur van 'n welsynsorganisasie oor die nodige kennis en kundigheid moet beskik, nie alleen insake die opstel van die raamwerk nie, maar ook ten opsigte van die behoeftes en die werk van personeel -- administratief en vakkundig -- asook dié van die kliëntsisteem. Dan alleen sal bevrediging uit dienslewering en diensbenutting verkry word. Slavin noem in hierdie verband:

In a non-market system of services, client satisfaction leads to organizational stability and continued utilization of the services. (1. p. 250)

Hy gaan voort deur te sê dat "professionals seek income and security, job satisfaction and career development, among other motivations; organizations pursue stability and growth, prestige and status". (1. p. 251)

2.3 Funksies in maatskaplikewerk-administrasie

Vir die doel van hierdie studie word elk van die vier bogenoemde hoof-funksies in maatskaplikewerk-administrasie, naamlik beplanning, organisering, leidinggewing en kontrole meer volledig bespreek.

2.3.1 Beplanning

Geen handelinge, individueel of in groepsverband, kan sinvol uitgevoer word sonder dat daar 'n vorm van voorafbeplanning plaasgevind het nie. In maatskaplikewerk-administrasie is deeglike beplanning eweneens noodsaaklik sodat die take wat uitgevoer word met sinvolle leiding en kontrole geskied. Langs hierdie weg sal 'n welsynsorganisasie ook in staat wees om beter verantwoording te kan doen aan beide die publiek en staat oor die werksaamhede wat verrig word. Rädcl en Reynders stel dit as volg:

Slegs deur beplanning kan rigtings uitgestippel, mik-punte duidelik omskryf en beheer-roetines ontwerp word. Slegs deur beplanning kan doelgerigtheid verleen word aan die aktiwiteite van groepe en subgroepe. (10. p. 261)

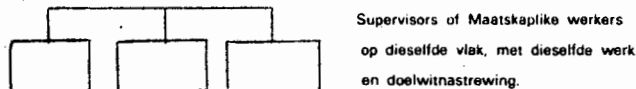
Beplanning sny deur alle funksies en word benut op alle vlakke van bestuur. Dit geskied vanaf die topbestuur tot by die handelinge van die bode binne dieselfde onderneming. Dit kan horisontaal, maar ook vertikaal geskied, afhangende van die grootte van die organisasie. Horisontale beplanning kom voor tussen leiers of werkers wat op dieselfde vlak funksioneer, naamlik supervisors of maatskaplike werkers, terwyl vertikale beplanning vanaf die leiers na die opera-

sionele/.....

sionele vlak (ondergeskikte) plaasvind. Sien die onderstaande figure in hierdie verband.

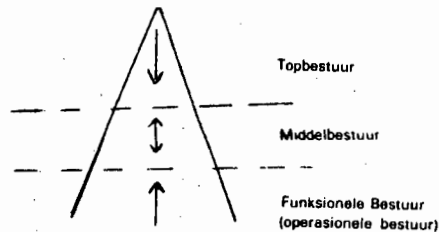
FIGUUR II

HORISONTALE BEPLANNING



FIGUUR III

VERTIKALE BEPLANNING



In Figuur II word die beplanning en besluite vereenvoudig tot afdelings maar stuur steeds af op die langtermyn doelwit van die welsynsorganisasie. Bepanning geskied in elke afdeling en bring mee dat elke werker weet wat hy moet doen om die doel te bereik. Beleid word in elke afdeling gemaak, leiding word gegee, probleme word geïdentifiseer en opgelos sodat die voorafbeplande resultate verkry kan word.

In Figuur III geskied die beplanning in die top- of middelbestuur en word besluite in die vorm van inligting of opdragte na onder gegee. Inligting word ook vanaf die operasionele vlak na die topvlak deurgestuur sodat beleids- en doelwitaanpassings aangebring kan word indien nodig.

Beplanning, in sy wydste konteks gesien, het dus te make met

- (i) die bepaling van beleid
- (ii) die formulering van doelwitte
- (iii) die programmering van dienste ten opsigte van die reëling en uitdeling daarvan
- (iv) die werkmodes en -prosedures
- (v) die begroting
- (vi) die handelinge met betrekking tot dienslewering binne die raamwerk van die beleid
- (vii) innovasies om die welsynsorganisasie se vooruitgang te bevorder.

Twee wyses van beplanning word in welsynsorganisasies algemeen aange-
getref, naamlik langtermynbeplanning, wat onder andere te make het
met die beleid en doelwitformulering, terwyl korttermynbeplanning
binne die raamwerk van die langtermynbeplanning plaasvind met die
doel om die langtermyn doelwit na te streef en/of te bereik.

In wat hierna volg, word beplanning as funksie in die maatskaplike-
werk-administrasie bespreek met spesiale verwysing na definisies,
metodes, stappe, kenmerke, tegnieke en beginsels, reëls en voordele.
Daar word ruim van die teorie van nou verwante dissiplines gebruik
gemaak.

2.3.1.1 Definisies van die konsepte beplanning en doelwit

Beplanning

'n Paar definisies word vervolgens aangehaal ten einde 'n duidelike
beeld van "beplanning" daar te stel.

Reynders beskryf beplanning as volg:

Wanneer ons dan beplanning beskou uit die hoek van die onderneming en as deel van die taak van bedryfsleiding, is daar in hoofsaak drie vraagpunte, naamlik:

- Doelwitte: waarheen wil ons?
- Middele: hoe gaan ons kom waar ons wil kom?
- Waardebepalings: 'n opweging tussen doelwitte en middele. (11. p. 88)

Hy gaan voort deur as volg te verklaar: "Beplanning behels dus vroeë soos wat die aard van beplanning is, waarom dit nodig is, op welke vlakke die beplanning geskied, welke soorte planne daar is, wat die tegnieke wat daarvoor in aanmerking kom is en waaruit die vereistes of beginsels by beplanning bestaan". (11. p. 89)

Rädel en Reynders vind aansluiting by die genoemde definisie, en lê klem op die belangrikheid van koördinering tussen die verskillende vlakke van bestuur ten einde doelgerigte en sinvolle uitvoering aan die beplanning te verseker. Hulle verklaar:

Beplanning moet egter op 'n gemeenskaplike mikpunt ingestel wees ten einde ordelikheid en doeltreffendheid in die hand te werk. Hierdie gemeenskaplike mikpunt is die ondernemingsdoelstelling en dit moet gestut word deur die meer spesifieke doelwitte (nuwe-doelwitte) van elke onderafdeling van die onderneming. Naas doelwitte (waarheen wil ons) behels beplanning twee verdere vraagpunte, te wete, middele (hoe gaan ons kom waar ons wil) en waardebepaling ('n opweeging tussen doelwit en middels). (10. p. 261)

Preston en Zimmerer lê ook klem op die noodsaaklikheid van doelwitformulering in sinvolle beplanning sodat die uitvoering daarvan gekoördineerd kan plaasvind en gesamentlik afstem op die nastrewing van die doelwit. Hulle definieer beplanning as volg:

Planning is ... defined as the formal process by which specific goals are set and detailed ways of accomplishing these goals are established. Individual objects and the plans that follow must be related to the organizational goals (12. p. 23)

Flippo en Munsinger is ook van mening dat beplanning alleenlik effektief kan wees indien daar 'n doelwit bestaan. Hulle verklaar "planning is concerned with determination of objectives and their accompanying programs". (12. p. 29)

Cloete stem saam met die bogenoemde skrywers se definisie en lê klem op die feit dat die doelwit aan almal wat daarby betrokke is, bekend moet wees. Hy noem "daar moet 'n duidelike doelwit geformuleer en openbaar gemaak word sodat alle betrokkenes en belanghebbendes kan weet waarop die handelinge toegespits word". (14. p. 57)

Deurdat al vyf die skrywers goed geformuleerde doelwitte as 'n noodsaaklikheid beskou vir goeie beplanning, wys dit op die noodsaaklikheid dat welsynsorganisasies hul doelwitte moet herevalueer ten einde te verseker dat sinvolle beplanning gedoen word. Cloete se stelling, naamlik dat alle betrokkenes by die onderneming die doelwit moet ken en verstaan, is eweneens belangrik vir welsynsorganisasies, aangesien daar nie alleen maatskaplike werkers in diens is nie, maar ook administratiewe personeel en soms ook persone uit ander professies. Kennis van die doelwit sal die koördinasie vergemaklik sodat die gesamentlike nastrewing van die doelwit verseker kan wees.

Doelwit

'n Doelwit word geformuleer wanneer daar 'n probleem/behoefte in die gemeenskap geïdentifiseer is en in daardie behoefte/probleem voorsien wil word. Cloete stel dit as volg:

Wanneer die doelwit gestel word, sal aangestip word wat beoog word, hoe te werk gegaan sal word om die wat te bereik (dit wil sê watter werksprosedure toegepas sal word) deur wie opgetree sal word om die wat te bereik, waarmee (dit wil sê met watter hulpbronne en masjinerie) gehandel sal word om die wat te bereik, en wanneer opgetree sal word om die wat te bereik. (14. p. 57)

Uit hierdie aanhaling is dit dus duidelik dat daar oor genoegsame kennis beskik moet word wanneer 'n doelwit bepaal en geformuleer word, veral gedagtig aan die feit dat 'n doelwit vir langtermyn=beplanning voorsiening moet maak. (Sien aanhaling van Raider 2. p. 240.)

2.3.1.2 Metodes in beplanning

Volgens Reynders is daar drie hoofmetodes van beplanning.

Lukraakmetode

Hierdie metode behels geen sistematiese beskouing nie en geen wetenskaplike deurdagte benadering of stappe word gevolg nie. Met hierdie metode word 'n besluit geneem en daar word slegs gehoop dat die besluit wat geneem is, korrek en suksesvol uitgevoer sal kan word.

Metode van navolging

Hierdie metode behels die slaafse nabootsing van vorige, soortgelyke situasies. Dit is feitlik 'n "resep" wat gevolg word om sekere take te verrig of probleme op te los. Geen alternatiewe planne word gemaak en oorweeg nie.

Wetenskaplike metode

In hierdie metode word 'n aantal stappe gevolg. Dit kan dus beskou word as 'n proses wat plaasvind, naamlik doelwitbepaling, feiteversameling en die analise daarvan, soeke na alternatiewe oplossings, besluit op een van die alternatiewe en oorgang tot die implementering daarvan (sien paragraaf 2.3.1.3 van Beplanning vir meer detail in hierdie verband).

2.3.1.3 Stappe/.....

2.3.1.3 Stappe in beplanning

Soos reeds gemeld, kan beplanning as 'n wetenskaplike proses beskou word aangesien spesifieke stappe gevolg word in die besluitneming op die regte plan. Sewe stappe word bespreek soos wat Preston en Zimmerer dit aantoon.

- (a) Identifisering van 'n doelwit, aangesien dít die basis vir beplanning is. Die doelwit moet deur alle werknemers by die onderneming geken en verstaan word. Preston en Zimmerer wys op die belangrikheid hiervan deur te vermeld: "Poor communication of objectives will usually result in employees' failure to understand the reason behind plans that are being enacted". (12. p. 28)
- (b) Versameling van alle moontlike relevante gegewens binne sowel as buite die onderneming wat meer lig op die situasie kan werp, met ander woorde hulpmiddels.
- (c) Veronderstellings maak met betrekking tot die versamelde data en evaluering van gegewens.
- (d) Hersiening van alle moontlike struikelblokke in die beplanning tot dusver. Onderzoek die gegewens voortdurend, verander waar nodig en gaan voort met die beplanning.
- (e) Verkryging van alternatiewe en die uitwerk van aksieplanne. Preston en Zimmerer noem in hierdie verband die volgende:

The reason for considering many alternatives is to determine which plan offers the greatest chance of success in reaching the objectives.
(12. p. 30)

- (f) Evaluering van die alternatiewe en die opweging van elkeen se voor- en nadele. Aspekte soos tyd, geld, die invloed van die plan op die gemeenskap en watter plan die beste vir die

organisasie op die huidige tydstip sal wees, moet oorweeg word. Kies die beste plan en

(g) implementering van die beste plan.

2.3.1.4 Kenmerke van beplanning

Verskeie skrywers beklemtoon die feit dat beplanning die onderstaande kenmerke of eienskappe moet bevat, naamlik:

- (a) Dit moet gaan om die toekoms, met ander woorde wat gedoen moet word. Dit moet dus 'n vooruitskouing bevat.
- (b) Dit moet optrede uitspel -- met ander woorde hoe, waar en wanneer moet wat gedoen word. Middele soos finansies, akkommodasie en toerusting moet hier in berekening gebring word.
- (c) Dit moet duidelik en verstaanbaar omskryf wees ten einde onsekerheid by die werkers te voorkom in die uitvoering van die planne.

Preston en Zimmerer sê die volgende in hierdie verband:

Objectives that are clearly stated, without a lot of verbage, will simplify the relationship between employees and the organization.

Hulle verklaar voorts "those who work with realistic goals do not have the feeling of being 'lost in the crowd'".

(12. p. 26)

- (d) Dit moet standaarde en rigtings vir beoordeling (dit wil sê evaluering) inhou, en terugvoering met betrekking tot die verkrygte resultate moet gereeld aan die werkers gegee word, sodat dít by hulle die gevoel kan kweek dat hulle deel van die organisasie uitmaak.

(e) Dit/.....

- (e) Dit moet aanpasbaar by veranderde omstandighede wees en moet dus nie staties wees nie
- (f) Dit moet realisties wees, andersins kwyn die belangstelling en hoë motivering by die werkers en sal hulle persoonlike doelstellings nie aansluiting kan vind by dié van die organisasie nie. Preston en Zimmerer verklaar dat "Objectives that employees feel are not attainable will not motivate them to greater effort". (12. p. 26)

2.3.1.5 Tegnieke in beplanning

Vanweë die feit dat beplanning en die uitvoering daarvan 'n wetenskaplike proses is, is dit belangrik dat sekere tegnieke in hierdie proses toegepas sal word. Dit word as volg deur 'n aantal skrywers uitgestippel:

- (a) Kreatiewe oordenking van die probleem is nodig en moontlikhede om dit die hoof te bied, moet oordink word
- (b) 'n Kritiese beskouing met betrekking tot die alternatiewe oplossings moet plaasvind
- (c) Besliskunde, dit wil sê van statistieke en rekenaarshulp moet gebruik gemaak word
- (d) Besprekings met kollegas en deskundiges is belangrik om perspektief te kry
- (e) Rollespel help om op die beste plan te besluit
- (f) Spankonferensies of komiteesamesprekings verleen meer helderheid aan planne in plaas van een-persoons-denke.

2.3.1.6 Beginsels/.....

2.3.1.6 Beginnels in beplanning

Beginnels wat in beplanning in aanmerking geneem moet word, sluit onder andere die volgende in:

- (a) Dat beplanning verandering inhou -- daarom is kennis nodig sodat gepaste vooruitskouings gemaak kan word
- (b) dat die metode in beplanning wat gebruik sal word, gepas moet wees vir die spesifieke situasie (sien metodes in beplanning op p. 24)
- (c) dat beplanning meetbaar, buigbaar en aanpasbaar moet wees
- (d) dat daar doeltreffende kommunikasie moet plaasvind
- (e) dat die resultate oor 'n bepaalde tydperk gemeet moet kan word
- (f) dat die tyd vir beplanning oordeelkundig gekies moet word, sodat 'n gesonde benadering en klimaat ten opsigte van die beplanning gevolg en geskep kan word
- (g) dat die beplanning eenvoudig, verstaanbaar en op skrif moet wees sodat almal dit tot uitvoering kan bring ten opsigte van die
 - doelwit
 - begroting
 - pligtestate
 - prosedures en reëls.
- (h) dat die beplanning 'n middel tot 'n doel moet wees en nie die doel op sigself nie.

2.3.1.7 Reëls en prosedure ten opsigte van beplanning

Duidelike reëls en prosedure in doelwitformulering en beplanning verseker dat die uitvoering doelmatig en ordelik geskied en word as belangrik beskou.

Preston en Zimmerer verklaar veral met betrekking tot reëls dat "Every organization tries to operate in an orderly way by establishing rules and procedures that are guides to action".

Hulle verduidelik voorts die verskil tussen prosedures en reëls "Procedures are also guidelines for action in organizations, yet they seldom involve disciplinary action if not followed".

(12. p. 32)

Wanneer in diepte nagedink word oor die menings van skrywers met betrekking tot die stappe, die tegnieke en beginsels, die metodes, kenmerke én reëls en prosedures, ten opsigte van beplanning, word die waarde en wetenskaplikheid van beplanning in die implementering daarvan in toenemende mate besef, en gee dit soveel meer inhoud aan die begrip "beplanning as funksie in maatskaplikewerk-administrasie".

2.3.1.8 Voordele van goeie beplanning

Skrywers is dit eens dat goeie beplanning die volgende voordele inhou:

- (a) dit vergemaklik die identifisering van probleme
- (b) die soeke na alternatiewe is stimulerend en innovasies word in die hand gewerk
- (c) produktiwiteit verbeter weens die implementering van die beste en mees realistiese plan
- (d) spanwerk verbeter deurdat die doelwit gesamentlik nagestreef word

(e) werkers/.....

- (e) werkers ontwikkel 'n beter begrip vir die kompleksiteit van die organisasie

Preston en Zimmerer vermeld in hierdie verband:

The larger the organization, the more difficult it is for employees to relate their work to the organization's goals. Plans help both new and old employees to orient themselves to the many activities and divisions within a complex organization. (12. p. 42)

- (f) dit is ekonomies, tydbesparend en minder inspannend. Dit help voorts om 'n goeie beeld te vorm van die handelinge voordat dit tot uitvoering gebring word.

Beplanning is baie nou verweef met die volgende drie funksies van maatskaplikewerk-administrasie, wat hierna in die volgende orde bespreek sal word, naamlik organisasie, leidinggewing en beheer.

Reynders haal Koontz aan en noem "Planning is controlling and controlling is planning". (11. p. 90)

2.3.2 Organisasie

Organisasie, as funksie in maatskaplikewerk-administrasie, is die direkte stap wat gevolg moet word ná beplanning, en moet gesien word as 'n onontbeerlike faktor in 'n onderneming -- veral waar daar meer mense saamwerk om dieselfde doel te bereik.

Preston en Zimmerer onderskryf hierdie stelling deur te vermeld dat organisasie die volgende stap ná beplanning moet wees, aangesien daar 'n struktuur opgestel en taakverdelings of afdelings geskep moet word waarbinne uitvoering aan die beplanning gegee kan word. Die genoemde skrywers stel dit as volg:

The function of organizing includes establishing an appropriate structure for the goal-seeking activities. (12. p. 100)

Reynders gaan akkoord met Preston en Zimmerer en vermeld dat die planne tot werklikheid omgesit moet word, dat die nodige personeel voorsien moet word, dit wil sê leiers en ondergeskiktes met spesifieke pligte, en dat 'n goeie kommunikasie- en koördineringsstelsel uitgewerk moet word sodat daar gesamentlik afgestuur kan word op dieselfde doelwit. Alleen hierdeur kan effektiewe dienslewering verseker word. Reynders beklemtoon die feit dat dienste wat gelewer word nie noodwendig effektief is nie.

Die daarstelling van 'n funksionele struktuur ná beplanning is dus noodsaaklik. Skrywers toon aan dat dit in drie fases behoort te geskied, naamlik eerstens die ontleding van die werk wat betrokke is by die strewe na die uitvoering van die doelwit en planne; tweedens moet 'n groepering van afdelings en poste gemaak word, en derdens moet die verhoudings, dit wil sê verband tussen die werksaamhede aan die eenkant, en die afdelings aan die anderkant, bepaal word. In organisasie, as funksie, word daar nie alleen verantwoordelikheid aanvaar vir die skep van afdelings en die logiese indeling van groepe mense daarbinne om sekere funksies te verrig nie, maar ook vir die reëling van onderlinge verhoudings met mekaar binne die afdeling en met ander afdelings binne dieselfde onderneming. Sonder hierdie reëling kan 'n doelwit nie gesamentlik en in harmonie nagestreef word nie en sal die behoeftes van die onderneming, dié van die werkers en dié van die kliëntsisteem nie bymekaar aansluiting kan vind en bevredig kan word nie.

Om hierin te slaag is eerstens 'n deeglike kennis van die onderneming se beleid en doelwit nodig (die swak- en sterk punte, finansies en fasiliteite). Tweedens word deeglike kennis van die vooropgestelde beplanning benodig sodat 'n goeie beeld gevorm kan word van die beoogde eindresultaat en die koste-implikasies daar rondom. Derdens vereis dit heelwat ervaring en kennis van alle vlakke van bestuur sowel as dié basiese vermoë om die werksverdeling korrek te beplan, vinnig probleme te identifiseer en op te los en optimisme te behou indien probleme sou opduik. Hoë vereistes word dus gestel aan diegene wat betrokke is by die organisasie-funksie en die opstel van 'n struktuur vir 'n onderneming.

Vir/.....

Vir die doel van hierdie studie sal organisasie as funksie, as volg ingedeel en bespreek word.

2.3.2.1 Definisies

Uit die ondergenoemde definisies sal gemerk word dat die skrywers wie se literatuur bestudeer is dit eens is dat, indien een doelwit nagestreef word, 'n funksionele struktuur daargestel moet word waarin die komponente-werksverdeling, gesagsdelegering, doeltreffende kommunikasie en koördinasie ingebou moet word, sodat alle planne en werksaamhede van die onderskeie afdelings in die onderneming steeds afstem op dieselfde doelwit. Flippo en Munsinger noem die volgende met betrekking tot hierdie stelling:

Organization structure provides the blueprint that denotes the manner of dividing and combining components so that coordination toward intended system objectives can be effected. (13. p. 213)

Cloete lê veral klem op vyf aspekte wanneer hy organisasie definieer naamlik:

Organisering ... bestaan uit verskillende stadia; te wete die bepaling van doelwit ...; horisontale arbeidsverdelings om betrekkings te verkry en groepe betrekkings om afdelings, onderafdelings en seksies te verkry; gesagstoewysing wat ook as delegasie van gesag bekend staan en wat inderdaad vertikale arbeidsverdeling is om die onderlinge verhoudings tussen funksionaris (....) asook aanspreeklikheid te reël, koördinasie van die bedrywigheide van die funksionaris om te verseker dat almal saamwerk om die doelwit te bereik, en beheer wat daarop neerkom dat die funksionaris op elke trap van die hierargie aanspreeklik gehou word deur die funksionaris op die hoër vlak aan wie deur die ondergeskiktes verantwoording gedoen moet word. (14. p. 85)

Werksverdeling en die toewysing van verantwoordelikheid -- horisontaal en vertikaal -- word dus sterk deur Cloete beklemtoon.

Preston en Zimmerer onderskryf Cloete se definisie deur te sê dat "The function of organization includes establishing an appropriate structure for the goal-seeking activities".

Hulle sê voorts "Organizing means establishing the functions or activities to be performed and their sequence for completion".
(12. p. 100)

Hulle beklemtoon verder die belangrikheid ten opsigte van werksverdeling, taakomskrywings en die verband tussen die verskillende werke.

Flippo en Munsinger se definisie ten opsigte van organisasie vervat dieselfde aspekte as die vorige twee skrywers, naamlik:

Organizing is the process of establishing the required conditions for carrying out the plans of the enterprise. It involves the establishment of relationships among functions, personnel, and physical factors for the purpose of harnessing and directing efforts toward common goals. (13. p. 189-190)

Weer eens is dit duidelik dat organisasie noodsaaklik is vir die uitvoering van die reeds opgestelde beplanning en toon skrywers sekere belangrike hulpmiddels in organisasie aan, naamlik organisasiekaarte, handleidings en diagramme met funksie- en taakverdelings en gesagsverhoudings uitgebeeld.

Die struktuur van 'n onderneming moet dus 'n duidelike beeld van al die lyne van gesag, die aantal werksafdelings, die kommunikasieverbindings en die koördinasiekanale gee sodat duidelik bepaal kan word hoe die werk verdeel is, watter werk watter afdeling voor verantwoordelikheid moet aanvaar, wie die afdeling bestuur, asook die aantal poste daarbinne, lyne van gesag en lyne van kommunikasie.

Wat naas die opstel van die struktuur vir 'n onderneming essensieel is, is aspekte soos die opstel van posomskrywing, pligtestate en

prosedurehandleidings. Reynders sê tereg dat planne nie alleen goed begryp moet word nie, maar dat werkers -- op watter vlak van die bestuur ookal -- moet weet wat en hoe om die pligte uit te voer. Die belangrikheid daarvan word deur die stelling van Flippo en Munsinger bevestig naamlik:

After the official structure has been formally designed, it must be manned with people. (13. p. 214)

Dit word verder as belangrik beskou dat die regte persoon in die regte pos en vir die regte taak aangestel sal word.

2.3.2.2 Beginnels ten opsigte van organisasie

Skrywers verwys na drie belangrike beginsels ten opsigte van organisasie naamlik werksverdeling, delegering van gesag en spanwydte van beheer. Hierdie drie beginsels sal nou in groter volledigheid bespreek word.

2.3.2.2.1 Werksverdeling

Met die begrip werksverdeling word bedoel dat werksaamhede van 'n onderneming op 'n logiese wyse verdeel en take dienooreenkomstig toegewys sal word om sodoende oorvleueling en disharmonie in en tussen departemente te voorkom.

Cloete noem dat werksverdeling "is inderdaad die rangskikking van individue as enkelinge en as groepe in 'n bepaalde patroon sodat hul optrede in 'n bepaalde rigting gestuur kan word". (14. p. 77)

Wanneer werksverdeling beplan en georganiseer word, moet aspekte soos die kennis en vaardighede van die werkers, toerusting en ander fasiliteite verband hou. Pligte moet goed omskryf wees sodat verwarring en onsekerhede voorkom word. Tyd en energie word op hierdie wyse bespaar en dit vergemaklik doelwitnastrewing.

Flippo en Munsinger definieer werksverdeling as volg:

Functions, personnel, and physical factors must be tied together in a network of formal relationships to ensure that performance will contribute to intended system objectives. (13. p. 190)

2.3.2.2.2 Delegering van gesag (gesagstoewysing)

Met delegering van gesag word verseker dat 'n onderneming doeltreffend en glad funksioneer. Delegering beteken dat sekere gesag en verantwoordelikheid aan 'n persoon(e) toegewys word en dat laasgenoemde(s) die reg hierna sal hê om besluite te neem, dit deur te voer, en om vir mense te beveel om wat, hoe, waar en wanneer te doen. Delegering van gesag behels voorts kommunikasie, koördinasie en beheer. As gevolg van delegering geskied verantwoording doen op 'n vertikale wyse (dit wil sê die werkers van 'n afdeling doen verantwoording aan die afdelingshoof en laasgenoemde doen weer verantwoording aan sy hoof). Wat egter belangrik in delegering is, is dat die hoofde steeds, ten spyte van delegering, die finale verantwoordelikheid vir die optrede in die onderneming moet dra.

In delegering is die ondergenoemde komponente opgesluit en word dit individueel bespreek in die volgorde gesagstoewysing, besluitneming, kommunikasie, koördinasie en beheer.

(a) Gesagstoewysing

Met hierdie begrip word bedoel dat gesag en verantwoordelikheid aan die hoof van 'n afdeling gedelegeer word, sodat selfstandige besluite aldaar geneem kan word en dat genoemde aspekte soos verantwoording en straf van sy ondergeskiktes in die afdeling kan afdwing. Dit word ook "eenheid-van-beheer" genoem en verseker dat misverstande en verwarring by ondergeskiktes voorkom word.

Preston en Zimmerer noem dat "Productivity is maximized when an employee receives his or her instructions from only one boss". Hulle gaan voort en sê "When an employee has more than one boss giving instructions, there is the constant problem whose instructions should be followed first". Hulle voer dit verder: "What's worse, when instructions are in conflict with one another, the employee must decide whose orders to follow". (12. p. 110)

As gevolg van hierdie genoemde omstandighede raak die ondergeskikte werkers verward en onproduktief. Die moraal van die afdeling daal as gevolg van die feit dat die werkers, in dié omstandighede, die hoofde as "verward" interpreteer.

Preston en Zimmerer sien dit dat "Unity of command gives management strength and control by having only one person in authority to make decisions at each level or department". (12. p. 110)

(b) Besluitneming

Delegering is tydbesparend. Dit bring mee dat besluite geneem kan word dáár waar die werk verrig word. Skrywers is dit eens dat delegering, met betrekking tot besluitneming, veral op vier maniere kan geskied, naamlik:

- (i) die gesagspersoon neem die besluit, implementeer dit en doen daarna verslag aan sy hoof
- (ii) die gesagspersoon konsulteer eers met deskundiges, besluit dan en implementeer die besluit daarna
- (iii) die gesagspersoon neem 'n besluit, bespreek dit éérs met sy hoof en implementeer die besluit daarna

(iv) die/.....

- (iv) die gesagspersoon bespreek sake eers met sy hoof, neem daarna 'n besluit en implementeer dan die besluit.

Al vier genoemde wyses van besluitneming hou voordele in. Wat egter belangrik is, is dat die gesagspersoon duidelikeheid moet hê met betrekking tot watter wyse van besluitneming hy mag toepas.

(c) Kommunikasie

Kommunikasie is 'n kardinale bousteen in organisasie as 'n funksie in maatskaplikewerk-administrasie. Dit geskied op alle vlakke van bestuur, maar word as onmisbaar beskou binne die afdelings waar die werk verrig word en waar daar direkte kontak tussen die afdelingshoof (gesagspersoon) en die ondergeskiktes geskied.

Reynders haal Mayo aan wanneer hy kommunikasie definieer en verklaar:

the capacity of an individual to communicate his feelings and ideas to another, the capacity of groups to communicate effectively and intermately with each other. (11. p. 106)

Kommunikasie is ook 'n goeie koördinerende- en kontrole-middel waardeur afdelings met mekaar verbind word en die resultate of eindprodukte van dit wat verrig is, gekontroleer en geëvalueer word. Waar daar geen of weinig kommunikasie is, heers chaos, aldus skrywers.

Kommunikasie geskied op twee maniere, naamlik horisontaal en vertikaal. Eersgenoemde vind plaas tussen werkers van dieselfde afdelings en tussen gesagspersone van verskillende afdelings wat op dieselfde vlak funksioneer. Vertikale

kommunikasie (die gee van opdragte of die verstrekking van inligting) geskied in die hiërargie van bo na onder. Inligting word ook weer van onder na bo deurgevoer. Laasgenoemde optrede word as baie belangrik beskou vanweë die feit dat die werkersvlak oor realistiese kennis van die werk beskik en dus kan meehelp tot sinvolle beleids- en doelwitverandering.

Omdat kommunikasie tussen mense afspeel, is verhoudings en houdings daarby betrokke en wanneer daaraan nie genoegsame sensitiwiteit verleen word nie, kan dit produktiwiteit en gesamentlike doelwitnastrewing skaad. Om hierdie rede is dit so belangrik dat dit in ag geneem moet word by die opstel van 'n struktuur.

Kommunikasie kan in drie fases verdeel word, naamlik:

- Formulering van dit wat afgesend moet word.
- Medium van afsending -- mondeling of skriftelik.
- Ontvangs van die afsending (interpretasie van die afsending).

Die volgende eise word aan goeie kommunikasie gestel:

- (i) dat oor goeie kennis van die doelwit beskik word sodat dit weer korrek na die ondergeskiktes oorgedra kan word
- (ii) dat die afsending duidelik sal wees om verwarring te voorkom
- (iii) dat die regte tyd, plek en medium vir oordraging gekies moet word sodat kommunikasie doeltreffend geskied. Skriftelike oordraging hou die voordeel in dat dit dupliseerbaar, verspreibaar, herbestudeerbaar is en bewaar kan word. Misverstande kan

hierdeur/.....

hierdeur voorkom word. Mondelinge kommunikasie is dikwels die enigste of aangewese medium, maar dan moet daar egter seker gemaak word (dit wil sê deur terugvoering) dat die ontvanger die afsending korrek geïnterpreteer het en korrek uitvoering daaraan verleen

- (iv) dat die afsender sy eie swakplekke moet ken, veral wanneer hy besluit met betrekking tot watter medium van kommunikasie hy wil gebruik
- (v) dat daar 'n goeie atmosfeer moet heers waar kommunikasie geskied. (Die geraasdrempel moet in gedagte gehou word.)
- (vi) dat die afsending duidelik, volledig, redelik en verstaanbaar moet wees
- (vii) dat afsendings gereeld opgevolg moet word ten einde misverstande te voorkom en dat doelmatige uitvoering van die take verseker kan word.

(d) Koördinasie en kontrole

Delegering van gesag bring versnippering van werksomstandighede mee deur die skep van afdelings. Deur middel van doeltreffende koördinasie word die eenhede wêér byeengebring. Alle lyne en vlakke van bestuur in die onderneming moet dus verbind word om gladde funksionering en gesamentlike doelwitnastrewing te verseker.

Cloete definieer koördinasie as volg:

Alle bedrywighede wat op 'n bepaalde doelwit gemik is, moet dus steeds in onderlinge verband met mekaar gebring word, dit wil sê daar moet gekoördineer word. (14. p. 91)

Goeie koördinasie verseker eensgesindheid binne en tussen departemente, beter samewerking en 'n gesonder spanbenadering in die gesamentlike doelwitnastrewing. Goeie persoonverhoudings word ook hierdeur gebou.

Net soos kommunikasie, vind koördinasie ook op alle vlakke van bestuur plaas. Koördinasie geskied tussen die bestuurder en afdelingshoofde (direkteur en supervisors). Op middelvlak vind koördinasie plaas tussen die afdelingshoof (supervisor) en die werkers van sy afdeling, terwyl koördinasie op operasionele vlak plaasvind tussen werkers van 'n afdeling sowel as met werkers van ander afdelings (vergaderings en informele kontak).

Hulpmiddels in koördinasie sluit onder andere in die samestelling van komitees, jaarverslae, begrotings, ensovoorts.

(e) Kenmerke van koördinasie

Ten slotte word die kenmerke van koördinasie bespreek wat as essensieel beskou word:

- (i) Die doelwit moet duidelik omskryf wees.
- (ii) Delegasie van gesag en verantwoordelikheid moet plaasvind.
- (iii) Doeltreffende kommunikasie is nodig.
- (iv) Die verskillende vlakke van koördinasie moet duidelik uitkenbaar wees.
- (v) Koördinasie-hulpmiddels moet reg gebruik word.
- (vi) Gereelde ontwikkeling van die personeelbeleid en die instandhouding daarvan moet geskied.

2.3.2.2.3 Spanwydte van beheer

In organisasie word die spanwydte van beheer gesien as die kanaal waardeur verantwoording gedoen moet word. Dit is belangrik omdat daar, deur middel van beheer, take aan ondergeskiktes toegewys word waaroor daar weer verantwoording gedoen moet word; standarde van werk word kwalitatief en kwantitatief bepaal (evaluering); optrede en opleidingsbehoefte van ondergeskiktes word vasgestel en verantwoordelikheid van die laasgenoemdes word geëis.

Beheer kan ook gesien word as 'n belangrike kontrolemiddel deurdat die produk (aktiwiteit) wat gelewer word, vergelyk kan word met die produk wat as doelwit gestel word.

Vanweë die feit dat daar in die begrip beheer heelwat verantwoordelikheid en funksies opgesluit is (soos hierbo vermeld), is dit belangrik dat die afdelingshoof oor nie te veel ondergeskiktes beheer moet uitoefen nie -- met ander woorde die spanwydte van beheer moet nie te groot wees nie. Volgens Reynders is dit baie belangrik dat, hoe hoër 'n persoon in die hiërargie geplaas is, hoe minder ondergeskiktes aan hom toegewys moet word. Die afdelingshoof in die laer range van die hiërargie kan egter oor heelwat meer ondergeskiktes beheer hê.

Dit is duidelik dat skrywers uiteenlopende menings het oor wat as ideale getal ondergeskiktes beskou word vir doeltreffende spanwydte van beheer. Almal is dit egter eens dat die volgende faktore 'n invloed op die spanwydte van beheer sal hê:

- (a) die aard van die werk wat beoefen word
- (b) die aard van die opleidingsbehoefte van die ondergeskiktes

(c) die/.....

- (c) die hoeveelheid werk wat die afdelingshoof self moet verrig
- (d) die geografiese ligging van die werksplekke (takkantore) van die werkers
- (e) die mate waarin delegering van gesag geskied het.

Om saam te vat, kan organisasie as funksie in maatskaplikewerk-administrasie gesien word as die daarstelling van 'n funksionele struktuur vir die welsynsorganisasie -- dit wil sê werksverdeling, delegering van gesag en 'n gesonde spanwydte van beheer. Om organisasie sinvol en doeltreffend toe te pas, sal gesonde oordeel, kennis en ervaring belangrike vereistes wees.

Preston en Zimmerer noem die volgende in hierdie verband:

Organization begins with the most basic job done in the department. If even one activity is omitted from the 'organization plan', the final objectives of the organization will likely not be fully reached.
(12. p. 100)

2.3.3 Leidinggewing

Leidinggewing is die derde belangrike funksie van bestuur/maatskaplikewerk-administrasie en is so oud soos die mens self.

Reynders beskryf dit as volg:

Oral waar die mens vir die een of ander doel bymekaar kom en daar optrede is om die een of ander behoefte te bevredig, is bestuur in die een of ander vorm nodig en word die sukses of mislukking van die saak in groot mate deur die toepassing van gesonde bestuursbeginsels bepaal. (11. p. 43)

In leidinggewing word voortdurend beplan, georganiseer, rigting gegee en gekontroleer. Deur leidinggewing word verseker dat werkers

met meer selfvertroue en ywer optree in die nastrewing van die onderneming se doelwit. Leidinggewing kan beskou word as die brug tussen die werk wat gedoen moet word en die ondernemingsdoelwit.

Preston en Zimmerer verklaar as volg in verband met leidinggewing:

effective leadership depends primarily on mediating between the individual and the organization in such a way that both can obtain maximum satisfaction. (12. p. 163)

2.3.3.1 Definisies

Reynders beskryf leidinggewing as volg:

Leiding gee is 'n universele menslike aktiwiteit. Dit is 'n taak wat deur iemand wat in bevel van andere se aktiwiteite is, uitgevoer word en omvat die neem van besluite en stappe om bepaalde doelstellings te bereik. (11. p. 45)

Met hierdie definisie kan die noue verband tussen die funksies, beplanning én organisasie en leidinggewing só duidelik gemerk word, naamlik dat daar toegesien moet word dat die planne en struktuur wat opgestel is, tot uitvoering gebring sal word ten einde die doelwit te bereik. Om hierin te kan slaag moet delegering geskied het, sodat die "leier" besluite kan neem en bevele kan gee met betrekking tot die uitvoering van die take.

Flippo en Munsinger beskryf leidinggewing as 'n proses en beklemtoon die verband tussen die genoemde funksie en beplanning wanneer hulle die volgende noem:

Direction can be broadly defined as a process of initiating action in accordance with predetermined plans. (13. p. 305)

Preston en Zimmerer stem ooreen met die vorige skrywers se beskouing ten opsigte van leidinggewing en lê meer klem op die invloed wat uitgaan van die leier op die ondergeskiktes.

Bogenoemdes verklaar:

it is a process of influencing others to act in a way that will accomplish the objectives of the leader or the organization. (12. p. 163)

2.3.3.2 Benadering in leidinggewing

Verskeie skrywers toon aan dat leidinggewing veral op twee maniere toegepas kan word:

(a) Outoritêre benadering

Hierdie benadering word gevolg deur 'n dominerende persoon. Dit kom ook voor waar daar nie in die organisasie funksie voldoende voorsiening gemaak is vir delegering van gesag nie. Hierdie benadering het as 'n reël 'n stremmende invloed op die werkers en word die produksie en produktiwiteit van werkers in die onderneming nadelig daardeur beïnvloed.

(b) Deelnemende benadering

Hierdie benadering word aangetref wanneer die leier (afdelingshoof) sy ondergeskiktes as volwassenes beskou, met hulle hulle oor die werksaamhede konsulteer en aan hulle geleentheid tot deelname in besluitneming stel.

Skrywers is dit eens dat die deelnemende benadering meer voordele in leidinggewing inhou deurdát dit die werkers stimuleer tot groter verantwoordelikheid en produktiwiteit.

Ehlers, Austin en Prothero haal Pigors en Cabot as volg aan:

Leadership is a process of mutual stimulation which, by the successful interplay of relevant individual differences, controls human energy in the pursuit of a common cause. (15. p. 200)

2.3.3.3 Elemente in leidinggewing

In die boek Management for Supervisors toon Preston en Zimmerer aan dat leidinggewing uit sewe elemente bestaan:

- (a) Daar moet 'n leier wees.
- (b) Daar moet volgelinge of ondergeskiktes wees.
- (c) Daar moet 'n spesifieke doelwit wees.
- (d) Daar moet 'n situasie of aktiwiteit wees.
- (e) Daar moet kontak tussen die leier en ondergeskiktes wees.
- (f) Daar moet kommunikasie geskied -- die gee van bevele, help met prosedures vir die uitvoering van die situasie of aktiwiteit en
- (g) daar moet terugvoering met betrekking tot die uitvoering van die situasie of aktiwiteit wees.

Wanneer hierdie sewe elemente in diepte beskou word, kan die verband tussen die funksies met betrekking tot maatskaplikewerk-administrasie (bestuur) weer eens duidelik gemerk word. Daarom is dit dan ook volgens skrywers belangrik dat die een funksie nie oorbeklemtoon sal word en die ander se waarde onderskat sal word nie. Sonder goeie beplanning kan daar nie goeie organisasie plaasvind nie en sal leidinggewing gevolglik nie tot sy reg kom nie.

2.3.3.4 Eienskappe/.....

2.3.3.4 Eienskappe van leiers in leidinggewing

Skrywers beskou die volgende kenmerke vir leierskap as essensieel:

- (a) 'n Leier moet oor kennis van die spesifieke werk beskik en moet met selfvertroue optree.
- (b) Hy moet oor deursettingsvermoë beskik en moet emosioneel ryp wees.
- (c) Hy moet oor insig en gesonde oordeel beskik met betrekking tot menslike gedrag en vermoëns tot groei en ontwikkeling.
- (d) Hy moet lojaal wees teenoor die ondernemingsdoelwit.
- (e) Hy moet redelike en uitvoerbare opdragte kan gee.
- (f) Hy moet hoë morele standarde handhaaf sodat hy die nodige respek van die ondergeskiktes kan geniet.
- (g) Hy moet kan saamwerk en aanpasbaar wees.
- (h) Hy moet kan beplan, organiseer, leiding gee en kontrole uitoefen.
- (i) Hy moet oor die vermoë beskik om werkers te selekteer, te werf en op te lei.
- (j) Hy moet belangstelling hê in sy ondergeskiktes, moet hul kan inspireer, moet met hulle kan saamwerk en moet 'n span=gees kan skep.
- (k) Hy moet skeppend kan wees -- dit wil sê, met nuwe idees na vore kom en innovasies in die hand werk.
- (l) Hy moet foute/probleme vinnig kan identifiseer, regstel en steeds optimisme behou.

(m) Hy/.....

(m) Hy moet oor die vermoë beskik om groot verantwoordelikhede te dra en besluite onder druk te kan neem.

(n) Hy moet kan delegeer.

Ehlers, Austin en Prothero beklemtoon 'n verdere kenmerk in leierskap en noem:

Leadership involves motivating employees through positive reinforcement, (encouraging, congratulating and other such positive measures). (15. p. 206)

Alleen hierdeur sal spangees ontwikkel en samewerking van die ondergeskiktes verkry word en kan die ondernemingsdoelwit alleenlik deur hierdie optrede bereik word.

Hoë eise word dus aan 'n leier in 'n onderneming gestel en die noodsaaklikheid daarvan mag nie onderskat word nie.

Ehlers, Austin en Prothero verklaar veral die volgende in hierdie verband:

Recognizing and taking into consideration the strengths and weaknesses of subordinates definitely is a very important aspect of competent leadership, especially in regard to fostering the growth and development of each subordinate. (15. p. 206)

2.3.3.5 Take ten opsigte van leidinggewing

Die take van leidinggewing word deur verskeie skrywers aangetoon as meer as net beplanning, organisasie, leidinggewing en kontrole. Dit sluit ook aspekte in soos die opstel van werksprogramme, oriëntering van nuwelinge en die verskaffing van opleiding vir die werkers. Hierdie beskouing word gestaaf wanneer reeds bespreekte kenmerke van leierskap in ag geneem word.

Die volgende take ten opsigte van leidinggewing sal in kort bespreek word, naamlik: delegering, motivering, kommunikering,

taaktoewysings/.....

taaktoewysings (opdragte gee) en die opstel van werksprogramme.

(a) Delegering

Delegering kan as 'n belangrike taak in leidinggewing beskou word. Hierdeur word aan die ondergeskiktes gesag en verantwoordelikheid toegesê tot die neem van sekere besluite en selfstandige uitvoering van sekere take met die oog op die doelwitbereiking. Die ondergeskiktes word deur hierdie optrede bewus daarvan dat die werkgewers, dit wil sê leiers, vertrou in hulle stel en dít dien weer as aansporing by die werkers tot hoër en beter produktiwiteit.

Preston en Zimmerer beskou delegering as volg:

Delegation does not mean giving up any leadership. Rather, it is a function of management that helps the supervisor get the maximum benefit from each employee. (12. p. 179)

Hoewel delegering plaasvind, bly die afdelingshoof steeds aanspreeklik vir die take wat verrig word.

(b) Motivering

Reynders beskou motivering of aansporing van die ondergeskiktes -- dit wil sê om selfstandig te dink, te besluit en op te tree -- as 'n belangrike taak in leidinggewing. Deur hierdie optrede word die ondergeskiktes (werkers) se vermoëns optimaal benut en word hulle gestimuleer om effektief in 'n span saam te werk. Groter lojaliteit teenoor die onderneming spruit ook hieruit voort.

(c) Kommunikering

Horisontale kommunikasie in leidinggewing (dit wil sê, met ander leiers in dieselfde onderneming en op dieselfde vlak)

sowel as vertikale kommunikasie (dit wil sê, met onderge=skiktes, maar ook met die hoof op hoër vlak) kan ook as 'n belangrike taak beskou word. Skrywers verklaar dat die kommunikasie nie alleen beperk moet wees tot die onderneming as sulks nie, maar moet ook na buite geskied.

(d) Koördinerings

Deurdat daar deur middel van leidinggewing van delegering gebruik gemaak word en daar dus verdeling of "versnippering" van werk plaasvind, is koördinerings 'n belangrike taak in leidinggewing. Hierdeur word verseker dat die werkers van 'n afdeling 'n geheelbeeld van hulle werksaamhede kry. Koördinerings met ander afdelings is ook belangrik aangesien daar slegs deur gesamentlike nastrewing van die onderne=mingsoelwit suksesvol kan geskied.

(e) Taaktoewysings (opdragte)

Die toewysing van take is belangrik in leidinggewing. Dit gaan gepaard met die gee van leiding aan werkers met betrek=king tot wat, hoe en wanneer die taak verrig moet word. Kenmerke soos die vermoë om gesag te handhaaf en respek te geniet, hang baie nou saam met hierdie taak in leidingge=wing.

(f) Werksprogramme

Die opstel van werksprogramme is eweneens belangrik in lei=dinggewing. Dit dien as maatstaf om die werk kwalitatief en kwantitatief te meet. Dit gee ook 'n indikasie van die werkers se individuele prestasies.

Die daarstelling van opleidingsprogramme vir die onderskik=tes en uitvoering daarvan sowel as oriënteringsprogramme vir nuwelinge word as baie belangrike take in leidinggewing beskou. Hierdeur word verseker dat die werkers die nodige

kennis verkry met betrekking tot hul taakopdragte en die uitvoering daarvan. Dit bring mee dat die ondernemingsdoelwit meer sinvol nagestreef kan word. Die werkers moet dus weet wat hulle wanneer moet uitvoer; hoe hulle dit tot uitvoering moet bring; en waarom dit so uitgevoer moet word.

Flippo en Munzinger sê tereg dat leidinggewing definitiewe vaardighede vereis vir die uitvoering van take:

Leadership situations at the top of the organization require conceptual skills in establishing the basic objectives and image of the organization, as well as abilities to negotiate with the uncertainties of the outer environment.
(13. p. 327)

Wanneer die eienskappe en take van leidinggewing oordink word kan die waarde van die spanwydte van beheer en getalbeperkings vir sekere afdelings ingesien word.

2.3.4 Beheer

Beheer is die finale funksie van maatskaplikewerk-administrasie in 'n onderneming. Dit is ten nouste vervleg met die drie reeds bespreekte funksies in bestuur en is eweneens noodsaaklik, veral wanneer twee of meer mense dieselfde doelwit nastreef. Deur beheer word die handeling van werkers gerig, gereguleer en afgestem op die doelwit van die onderneming. Aspekte soos koördinering van handeling en die evaluering daarvan is ook van groot belang in beheer. Delegering van bevoegdhede (die reg om standarde te bepaal, opdragte te gee, te adviseer, terugvoering te eis en die reg om dissiplinêre stappe toe te pas) is van kardinale belang in beheer. Dit verseker dat die vooropgestelde beplanning, organisering en leidinggewing tot effektiewe uitvoering gebring word.

Beheer of kontrole kom voor op alle vlakke van bestuur, en is veral gemik op die afdelings waar beplanning tot uitvoering gebring word. Dit is dus 'n belangrike verantwoordelikheid van die afdelingshoof (leier).

Vir die doel van hierdie studie sal die funksie "beheer" of "kontrole" soos volg bespreek word: definisies, metodes, kenmerke van beheer en stappe ten opsigte van beheer.

2.3.4.1 Definisies

Reynders se siening van beheer is as volg:

Beheer is die reëlende taak van die leiding: dit meet werkverrigting van die hele organisasie, dit bring optrede volgens plan en is 'n belangrike gids by die uitvoering van planne. (11. p. 131)

Hierdie definisie wys dan ook op die noue verwewing van beheer met die reeds bespreekte drie funksies van administrasie, maar veral met betrekking tot leidinggewing.

Preston en Zimmerer stem saam met Reynders se beskouing oor beheer en verklaar:

The plans of an organization are like blueprints or guides to action. For these plans to be converted into reality, every process and operation involved must be monitored and controlled. (12. p. 241)

Hulle beklemtoon voorts die belangrikheid van beheer, veral waar die tyd en finansies met betrekking tot die oorspronklike beplande resultaat gemeet word aan die tyd en finansies wat aangegaan is ten opsigte van die werklike resultaat.

Control usually involves a comparison of the time estimates in the original plan with the actual time required to do a job. It involves monitoring the money and effort used to complete a project. (12. p. 242)

Flippo en Munsinger stem met die vorige skrywers saam en definieer beheer as volg:

Control can be defined as the regulating of activities in accordance with the requirements of plans. The fundamental goal is to assure satisfactory accomplishment of the basic objectives of the organization. It therefore requires an awareness of actions that take place, the correlation of all these actions with respect to each other and in relation to the objective and the removal of any obstacles to the attainment of goals (13, p. 425)

2.3.4.2 Metodes van beheer

Verskeie metodes ten opsigte van beheer word deur skrywers aange-
toon, soos byvoorbeeld:

- (a) Inspeksies: Dit geskied op die plek waar die handeling uitgevoer word, asook wanneer briewe en verslae nagegaan en onderteken word.
- (b) Besoeke aan werksplekke (takke) en waarneming ten opsigte van die optrede, houding en gesindhede van werkers.
- (c) Ouditering of nasien van werksaamhede: Skrywers is dit eens dat hierdie tradisionele metode van beheer vandag nie meer slegs bestaan uit die nagaan van werksaamhede ten einde foute te bepaal nie MAAR om ook toekomstige foutiewe handeling te voorkom -- voorwaar 'n positiewe benadering.
- (d) Kosteberekenings en kosteladings is belangrik.
- (e) Aanvra van statistieke en verslae en die evaluering (kwalitatief en kwantitatief) daarvan (produksie en produktiwiteit).
- (f) Daarstelling van limiete vir werkers -- dit wil sê dat sekere besluite en taakuitvoerings tot op 'n punt selfstandig plaasvind, maar dat vir alle handeling dárna toestemming verkry moet word.

(g) Daarstelling/.....

- (g) Daarstelling van reëls (wat gedoen moet word); gee van opdragte (standaarde wat bereik moet word) en prosedures (stappe wat gevolg moet word).
- (h) Die opstel van 'n begroting en die funksionering daarbinne is belangrik.
- (i) Dissiplinêre maatreëls en die benutting daarvan is essensieel.

Skrywers beklemtoon dat gereelde evaluering van die nakoming en uitvoering van pligte, reëls en prosedures, sowel as die nastrewing van die daargestelde standaard, 'n baie belangrike beheermetode is.

Kadushin stel dit as volg:

An evaluation should be a judgement based on clearly specified, realistic, and achievable criteria reflecting agency standards. It is job related and time limited. It is concerned with both the 'quality of performance and the quantity of accomplishment'.
(16. p. 272)

Hierdie stelling van Kadushin, met betrekking tot evaluering, vind dus aansluiting by die definisies van P.O. le Roux, Hanlan en Spencer ten opsigte van "administrasie" waar beheer, as 'n funksie, vermeld word -- sien opmerking op p. 11.

2.3.4.3 Kenmerke van beheer

Die volgende word beskou as die vernaamste kenmerke ten opsigte van beheer:

- (a) Beheer moet ingestel wees om die doelwit van die onderneming te bereik.

(b) Dit/.....

- (b) Dit moet die organisasiepatroon weergee (taakverdelings is belangrik vir die meting van die prestasies van die individuele werkers).
- (c) Standaarde wat gestel word, moet objektief, duidelik, verstaanbaar, bereikbaar, tydsberekenbaar en buigbaar wees.
- (d) Beheer moet probleme van die verlede, maar ook toekomstige probleme, kan bepaal.
- (e) Dit moet aanpasbaar wees en gereeld hersien word sodat verbetering en ontwikkeling nie gestrem word nie.
- (f) Dit moet korrektiewe optrede -- dit wil sê, dissiplinêre optrede -- insluit.

2.3.4.4 Stappe in beheer

Om effektiewe uitvoering van take en sinvolle resultate in doelwitbereiking te verkry, moet die persoon wat die beheerfunksie toepas -- dit wil sê, die afdelingshoof -- nie alleen oor die kenmerke beskik wat vir goeie beheer nodig is nie, maar moet hy oor die kennis en kundigheid beskik om die volgende stappe van beheer wat as 'n proses gesien kan word tot uitvoering te bring:

- (a) Stel van standarde vir alles wat beheer moet word sodat die afdeling, binne 'n onderneming, eenvormig werk en dat die prestasies van individuele werkers gemeet kan word.
- (b) Stel van praktiese beheermaatreëls ten einde te weet wat in die werkseenheid aangaan -- byvoorbeeld verslag doen en inspeksies.
- (c) Vergelyk gereeld die werklike resultaat met die beplande resultaat.

(d) Enige/.....

- (d) Enige afwykings van die beplande standaard moet geïdentifiseer word, die oorsaak moet bepaal word en verslag moet in hierdie verband gedoen word.
- (e) Die afwyking moet hierna herstel word en reëlins moet getref word om herhalings, met betrekking tot die afwyking, te voorkom.
- (f) Gereelde terugvoering van die werkers met betrekking tot die vordering in die nastrewing van die doelwit moet verkry word. Preston en Zimmerer noem dat "shutting off information can damage your efforts for better control". (12. p. 257)
- (g) Standaarde moet voortdurend verbeter word aangesien daar altyd ruimte vir verbetering in enige werksopset sal wees.

Uit die bogenoemde stappe van beheer kan duidelik gemerk word dat die daarstelling van standarde en terugvoering met betrekking tot die nastrewing daarvan, noodsaaklikhede is om doelmatige bestuur in 'n onderneming te verseker. Om hierdie rede is dit ook belangrik dat die standarde verstaanbaar, uitvoerbaar en bereikbaar moet wees. Skrywers is oortuig daarvan dat die stel van te hoë standarde verlaging in produktiwiteit meebring. Hulle stel dit ook onomwonde dat standarde bepaal moet word op die plek waar die funksies verrig word en dat dit in samewerking met die werkers moet geskied.

Ter afsluiting kan genoem word dat beheer beslis nou verweef is met beplanning, organisasie en leidinggewing. Standaardplanne is nodig om die werklikheid of resultaat van die uitgevoerde handeling te meet en riglyne is nodig om die volgende aan te toon:

- hoe die werk verrig moet word ten einde die gewenste resultaat te verkry.

- hoe die werksmeting bepaal sal word (kwalitatief en kwantitatief)
- hoe om die ooreenkomste en verskil in die eindresultaat te meet.

Beheer verseker dus dat direkte aksie binne die vooropgestelde beplanning tot uitvoering kom.

Indien goeie beplanning, organisasie en leidinggewing plaasgevind het, sal die kontrolering of beheer daarvan soveel makliker verloop, aldus Flippo en Munsinger.

2.4 Samevatting

Administrasie word benodig in die beoefening van enige werk. Die bepaling van beleid en van doelwitte, die beplanning en die opstel van 'n struktuur waarbinne taakverdelings voorkom, die leiding wat verleen word en die kontrole oor die werksaamhede van werkers, is essensieel vir die gladde en doelgerigte verloop van enige onderneming.

Beplanning is nodig omdat dit 'n vooruitskouing of beeld gee vanaf die organisasie se doelwitformulering tot en met die eindresultaat. Organisasie is essensieel sodat die planne georden, 'n struktuur opgetrek en mense aangestel kan word vir die uitvoering van die planne. Organisasie bevat komponente soos werksverdeling, delegering en spanwydte van beheer. Leidinggewing en beheer het te make met beplanning en leiding sodat uitvoering aan die onderneming se oorspronklike plan verleen kan word.

Die verleen voorts rigting en beheer in die nastrewing van die ondernemingsdoelwit. In beheer is 'n sterk komponent van evaluering ingebou. Dit dra daartoe by dat die werkers 'n goeie beeld kry van waar hul sterk- en swak punte is en dat hulle gemotiveer word om steeds te verbeter in die uitvoering van hul take.

Hierdie beginsels/funksies van bestuur, soos uit literatuur van maatskaplike werk en verwante dissiplines geneem, kan ingebou en toegepas word in maatskaplikewerk-administrasie as 'n metode in maatskaplike werk.

Notas

1. Slavin, Simon : A Framework for selecting content for teaching
1977 about Social Administration. Administration in Social Work, Vol. 1, No. 3, Fall.
2. Raider, Melvyn C. : Installing Management by Objectives in Social
1977 Services. Administration in Social Work, Vol. 1, No. 3, Fall.
3. Olmstead, Joseph A. : Organizational factors in the performance of
1978 Social Welfare and Rehabilitation Workers:
Ed. Slavin, Simon: Social Administration:
The Management of Social Services. The
Haworth Press, New York.
4. Cloete, J.J.N. : Personeeladministrasie. J.L. van Schaik, Bpk.,
1975 Pretoria.
5. Fainsod, Merle : The Structure of Development Administration.
1963 Ed. Swedlow, Irving: Development Administra-
tion Concepts and Problems, Syracuse University
Press, New York.
6. Hanlan, Archie : From Social Work to Social Administration.
1978 Ed. Slavin, Simon: Social Administration:
The Management of Social Services. The
Harworth Press, New York.
7. Le Roux, P.O. : Maatskaplike Sorgadministrasie, Hugernote
1973 Kollege, Wellington.
8. Spencer, Sue : Social Welfare Administration: A Social Work
1965 Method. Ed. Glover, E. Elizabeth: Child
Welfare, Oct. 1965, Vol. XLIV, No. 8.

9. Pettes, Dorothy E. : Supervision in Social Work. A Method of Student Training and Staff Development.
1971 (National Institute for Social Work Training Series No. 10). George Allen and Unwin Ltd, London.
10. Scheurhogel, A.E. & : Bedryfsleiding. (Red.) Rädcl, F. en
Reynders, H.J.J. : Inleiding tot Bedryfseko-
1977 nomie, J.L. van Schaik, Bpk., Pretoria.
11. Reynders, H.J.J. : Die Taak van die Bedryfsleier (insonderheid
1977 die organisatoriese kant daarvan),
J.L. van Schaik, Bpk., Pretoria.
12. Preston, Paul & : Management for Supervisors: Prentice-Hall,
Zimmerer, Thomas W. Inc., Englewood Cliffs, New Jersey.
1978
13. Flipppo, Edwin B. & : Management. (Third Edition), Allyn and Bacon,
Munsinger, Gary M. Inc., Boston.
1978
14. Cloete, J.J.N. : Inleiding tot Publieke Administrasie.
1976 J.L. van Schaik, Bpk., Pretoria.
15. Ehlers, W.H., : Administration in Human Services. Haper &
Austin, M.J. & Row, New York, Hagerstown, San Francisco,
Prothero, J.C. London.
1976
16. Kadushin, Alfred : Supervision in Social Work: Columbia
1976 University Press, New York, U.S.A.

HOOFSTUK DRIE

Agtergrondsgeskiedenis van drie geselekteerde projekte

In hierdie hoofstuk word die agtergrondsgeskiedenis van die drie projekte, wat op p. 1 genoem word, verder toegelig. Addisionele besonderhede oor die projekte verskyn in hoofstukke 5, 6 en 7.

3.1 USKOR

Soos in hoofstuk 1 vermeld, is USKOR die studente-welsynsorganisasie van die Universiteit van Stellenbosch.

Hierdie organisasie het sy ontstaan in die sestiger jare gehad toe 'n aantal mediese studente besluit het om, met die teoretiese kennis tot hul beskikking, mediese dienste in Biskop Lavidorp (1) in Kaapstad te inisieer. Hierdie dienslewering sou vir die inwoners van Biskop Lavidorp mediese fasiliteite skep en terselfdertyd sou dit die studente in staat stel om praktiese ondervinding op te doen wat hulle kennis en vaardigheid sou uitbrei.

Die verkryging van fondse was 'n groot probleem. Verskeie pogings tot fondsinsameling is deur die studente geloods. Die probleem is egter gedurende 1964/65 geëlimineer met die ontstaan van die jaarlikse Stellenbosch-Karnaval (2) en die besluit dat die winste van Karnaval aan hierdie mediese dienste bewillig sou word.

Die beplanning vir 'n funksionele kliniek is onverwyld begin en in 1974 is die eerste kliniek in Biskop Lavidorp in gebruik geneem. Tans word daar weekliks twee mediese- en een tandheelkundige kliniek deur die mediese- en tandheelkundige studente van die Tygerberg-kampus (3) van die Universiteit van Stellenbosch bedryf. (Daar is mediese klinieke in Biskop Lavidorp en Sarepta naby Kuilsrivier onderskeidelik en een tandheelkundige kliniek in Biskop Lavidorp, genoem Tygerberg-Kliniek.)

Gedurende 1968 het studente van die Stellenbosch-kampus (4) begin met die lewering van maatskaplikesorg-dienste aan die Bruin gemeenskappe in Stellenbosch en omgewing. Hulle organisasie het bekend gestaan as G.O.U.S. -- "Gemeenskapsorganisasie van die Universiteit van Stellenbosch".

Vanweë die uiteenlopende belangstellings en studierigtings van die studente van die Stellenbosch-kampus, was hierdie dienste minder goed georganiseer en gekoördineer. Onvoldoende finansiële middele was ook 'n probleem wat die Stellenbosse studente in hul dienslewering ervaar het.

As gevolg van die genoemde drie probleme (organisasie, koördinasie en fondse) het die Studenteraad van die Universiteit 'n Kommissie van Onderzoek geloods na Stellenbosse studente se vrywilligerdienste. Daar is bevind dat daar wel 'n behoefte aan hierdie dienste was, maar dat dit te swak georganiseer was. Die Kommissie het dus aanbeveel dat daar 'n oorkoepelende organisasie gestig moes word (die teenswoordige USKOR) wat beheer oor die studente-vrywilligerdienste van beide Stellenbosch-tak (maatskaplike sorg) en Tygerberg-tak (mediese en tandheelkundige dienste) kan uitoefen en dat die karnavalopbrengs aan hierdie organisasie geskenk sou word.

In 1974 is USKOR gestig en geregistreer as 'n Welsynsorganisasie. Die eerste personeel is aangestel en die hoofkantoor is te Stellenbosch gestig.

Tans het USKOR 'n Bestuursraad en is daar in Stellenbosch 11 heeltydse personeellede (uitvoerende direkteur, supervisor, 5 maatskaplike werkers, 3 administratiewe amptenare en 'n bode).

Studente word nie alleen as vrywilligers benut nie, maar het ook geleentheid om vir praktykopleiding by sekere projekte in te skakel. Departemente soos Huishoudkunde, Liggaamlike Opvoeding, Maatskaplike Werk, Opvoedkunde en Opvoedkundige Sielkunde maak reeds ruimskoots hiervan gebruik. Studente doen hul praktykopleiding onder die leiding van hul eie departemente hoewel dit binne die raamwerk van USKOR se

beleid en doelstellings geskied. Dienste word gekoördineer deur die supervisor in diens van USKOR.

Die Regshulpklinieke wat deur die studente in Regsgeleerdheid aangebied word, funksioneer nog op 'n vrywilligerbasis. 'n Dosent van die Fakulteit van Regsgeleerdheid koördineer dié dienste en het sitting op USKOR se Bestuursraad.

3.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum

Die De Novo-Rehabilitasiesentrum vir Kleurlinge is geleë in die afdelingsraadgebied van Stellenbosch en is ongeveer vier kilometer buite Kraaifontein. Akkommodasie vir 250 mans en 60 vroue is beskikbaar.

Hierdie Rehabilitasiesentrum maak voorsiening vir die behandeling van Kleurlingmans en -vroue in die Republiek van Suid-Afrika, wat onder andere probleme ondervind met alkoholisme en dwelmverslawing of wat in gebreke bly om in hul eie onderhoud of dié van hul afhanklikes te voorsien en 'n ledige en losbandige bestaan voer.

Hierdie inrigting het sy ontstaan in die twintiger jare toe daar probleme ondervind was met werkskuwes en gewoonte-bedelaars. In 1927 is die Wet op Werkkolonies geproklameer wat voorsiening gemaak het vir die aanhouding van die genoemde probleem persone. Klem het in hierdie werkkolonie veral sterk geval op arbeid. Persone wat tydens hierdie Wetgewing gekommitteer was, kon vir 'n periode van hoogstens vyf jaar in die werkkolonie aangehou word.

Aanvanklik is huisvesting vir 90 Kleurlingmans opgerig. Die oprigting en instandhouding was deur die aangehoudenenes self behartig. Huisvesting is mettertyd vergroot sodat 120 persone aangehou kon word.

Gedurende 1949 is hierdie Werkkoloniewet van 1927 hersien. Wat die rede vir aanhouding aangaan, is die klem verskuif vanaf werkloosheid na alkoholisme, drankmisbruik en afhanklikheid van dwelmmiddels.

Gedurende 1963 is die hersiende Wet van 1949 op sy beurt vervang met die Wet op Toevlugte en Rehabilitasiesentrums (No. 86 van 1963).

Hierdie Wet het voorsiening gemaak vir die aanhouding van nie alleen werkskuwe mans nie, maar vir mans met 'n wyer groep wanaanpassings -- onder andere dranksugtiges en dwelmafhanklikes. Die akkomodasie-riewe is verder vergroot sodat 250 mans opgeneem kon word.

'n Afdeling vir vroue met soortgelyke probleme is tydens hierdie periode op dieselfde gronde opgerig en is in 1967 amptelik in gebruik geneem. Alle bouwerk is deur die manlike aangehoudenes, onder toesig, verrig.

Wet 86 van 1963 het steeds sterk klem laat val op arbeid, maar het voorts voorsiening gemaak vir spesiale aandag en behandeling vir die aangehoudenes se liggaamlike, verstandelike en sedelike toestand. Die maksimum tydperk van aanhouding is van vyf jaar na drie jaar verminder.

Die Wet op Toevlugte en Rehabilitasiesentrums van 1963 is gedurende 1971 vervang met die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971). Hierdie Wet is die eerste en enigste wet wat deur die destydse Verteenwoordigende Kleurlingraad van die Republiek van Suid-Afrika uitgevaardig is en is slegs van toepassing op Kleurlinge.

Die Wet verskil in geringe mate van die Wet op die Misbruik van Afhankheidsvormende Stowwe en Rehabilitasiesentrums (No. 41 van 1971).

Wet no. 1 van 1971 is steeds geldig. Dit maak voorsiening vir die behandeling van dranksugtiges, dwelmafhanklikes en werkskuwe persone. Die klem word veel sterker op behandeling gelê as op arbeid. Die maatskaplikewerk-professie neem veral sterk leiding, met sielkundige-, mediese- en paramediese dienste as aanvullend. Die program maak voorsiening vir maatskaplikewerk-, sielkundige-, en geneeskundige dienste, asook werkterapie. Godsdiens speel 'n groot rol in die rehabilitasie-program.

Die behandelingstydperk is ook deur die 1971 Wetgewing gewysig. Daar moet aan die Direkteur van Rehabilitasiedienste skriftelik verslag gedoen word en geldige redes moet geopper word indien enige inwoner (aangehoudene) vir 'n periode langer as 12 maande (1 jaar) in die inrigting aangehou word.

In hoofstuk 6 sal veral gelet word op die beplanning, organisasie, leidinggewing en implementering van die inwerkingtreding van Wet No. 1 van 1971.

3.3 Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad

In Stellenbosch is daar sedert die sewentiger jare 'n groot behoefte gevoel aan 'n oorkoepelende liggaam wat nouer samewerking tussen plaaslike welsynsorganisasies en ander belanghebbende instansies soos die plaaslike owerhede, Staatsdepartemente en die Departement Maatskaplike Werk, kon verseker.

Op 7 Maart 1980 is daar 'n loodskomitee saamgestel, 'n konsepgrondwet is opgestel en is die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad gestig.

Die doelstellings van die Gemeenskapswelsynsraad is om skakeling en samewerking tussen die welsynsorganisasies onderling en ander belanghebbende instansies soos die plaaslike owerhede en die Suid-Afrikaanse Polisie te bevorder. Hierdie Raad funksioneer nie statutêr nie, maar in 'n adviserende koördinerende hoedanigheid en het veral met welsynsbeplanning te doen.

Die Raad bestaan uit verteenwoordigers van alle welsynsorganisasies met geregistreerde maatskaplike werkers in diens, alle belanghebbende statutêre liggame (soos die Departement van Gesondheid en Welsyn, Departement van Binnelandse Aangeleenthede (Kleurlingsake) en die Departement van Samewerking en Ontwikkeling), die Departement van Maatskaplike Werk van die Universiteit van Stellenbosch, die plaaslike owerhede, Streekwelsynsrade en ad hoc-lede van enige belanghebbende instansies wat deur die Raad gekoöpteer mag word.

In die uitvoering van sy werksaamhede het die Raad twee komitees benoem, naamlik 'n Behuisingskomitee, wat die behuising vraagstuk van Stellenbosch moet ondersoek, en 'n komitee wat 'n ondersoek na die Stellenbosch bosslapers moes loods. (In hoofstuk 7 sal die studie aangaande die bosslapers in meer volledigheid bespreek word.)

Notas

1. Biskop Lavidorp is 'n Kleurlingwoongebied in die Kaapse Skiereiland. Die woongebied bestaan uit 3 100 wooneenhede en die geskatte bevolkingssyfer is 18 600.
2. Karnaval is die jaarlikse studente jooldag aan die begin van die Stellenbosse Universiteit se akademiese jaar. Hierdie aangeleentheid word voorafgegaan met maande van beplanning en organisering deur die Karnavalkomitee. Die fondse wat by wyse van die Karnaval ingesamel word, word (na die aftrekking van Karnaval kostes) aan USKOR oorgedra. Hierdie Karnaval inkomste is USKOR se grootste bron van inkomste en geskied ingevolge die Wet op Fondsinsameling, 1978 (No. 107 van 1978).
3. Tygerberg-Kampus is 'n satelietskampus van die Universiteit van Stellenbosch en is geleë op die gronde van Tygerberg-hospitaal, Parow. Mediese-, tandheelkundige- en paramediese studente (in totaal 1 500), van die Universiteit van Stellenbosch woon en word onderrig op Tygerberg-kampus. Hierdie studente skakel in by die genoemde opleidingshospitaal vir hul praktykopleiding.
4. Stellenbosch-Kampus is die Universiteitsterrein van Stellenbosch waar die universiteitstudente van Stellenbosch hul opleiding in verskillende vakrigtings (kursusse) ontvang en waar genoemde studente gehuisves word. (Ongeveer 11 000 studente ontvang onderrig en huisvesting op Stellenbosch-kampus.)
5. De Novo-Rehabilitasiesentrum
 - (i) Jaarverslae
 - (ii) Programme
 - (iii) Roosters
 - (iv) Notules
 - (v) Persoonlike kontak

6. Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad

- (i) Jaarverslae
- (ii) Notules

7. USKOR

- (i) Jaarverslae
- (ii) Reklame en Inligtingstukke
- (iii) Notules

HOOFSTUK VIER

Statutêre raamwerk : n oorsig van relevante Wetgewing

In hierdie hoofstuk word Wetgewing en maatreëls bespreek wat betrekking het op die drie projekte waarop die studie gebaseer is.

Vir die effektiewe funksionering in maatskaplikewerk-administrasie het Maatskaplike Wetgewing n belangrike funksie. Dit verseker eenvormigheid en sekuriteit, maar hou ook gesag in.

Daar is vier Wette wat op die drie projekte in hierdie studie van toepassing is, naamlik die Nasionale Welsynswet (No. 100 van 1978) (1); die Wet op Fondsinsameling (No. 107 van 1978) (2); die Wet op Maatskaplike en Geassosieerde Werkers (No. 110 van 1978) (3); en die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971) (4).

Die eersgenoemde drie Wette is veral toepasbaar op USKOR en die De Novo-Rehabilitasiesentrum. Die laasgenoemde Wet is meer toepasbaar op die De Novo-Rehabilitasiesentrum en die Bosslaperprojek.

Die Nasionale Welsynswet en die Wet op Fondsinsameling se relevansie is beperk in hierdie studie aangesien daar in die USKOR-projek slegs gekonsentreer word op die studente-vrywilligers en nie op USKOR in sy geheel nie. Synde dat die De Novo-Rehabilitasiesentrum n Staatsinrigting is en beide die Nasionale Welsynswet en die Wet op Fondsinsameling hoofsaaklik met die nie-statutêre liggame te make het, is die toepassing daarvan ook relatief klein. Wat die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971) betref, is daar egter noue verband tussen die Wetsartikels en die aktiwiteite van die De Novo-Rehabilitasiesentrum en die Bosslaperprojek. Gevolglik word die Nasionale Welsynswet, die Wet op Fondsinsameling en die Wet op Maatskaplike en Geassosieerde Werkers slegs in die breë bespreek. Meer volledige aandag word egter aan die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge gewy.

4.1 Die Nasionale Welsynswet (No. 100 van 1978)

Hierdie Wet maak voorsiening vir die instelling en samestelling van 'n Suid-Afrikaanse Welsynsraad en Streekwelsynsrade sowel as vir sekere komitees. In hierdie wetgewing word onder andere die ampsduur van die bogenoemde raadslede, vergaderings, prosedures en die opstel van nominasielyste vir genoemdes se verkiesing duidelik uiteengesit.

Bevoegdhede van die Streekwelsynsrade wat uigestippel word, is onder andere om maatskaplike vraagstukke en behoeftes in die streke te ondersoek en te bepaal, om oplossings daarvoor te oorweeg, om welsynsprogramme daar te stel, om samewerking tussen welsynsorganisasies te bewerkstellig, om registrasie van welsynsorganisasies te reël en om jaarliks aan die minister verslag te doen van genoemde rade se werksaamhede. Streekwelsynsrade het ook die bevoegdheid om nie alleen die registrasie van welsynsorganisasies toe te staan of te weier nie, maar ook om registrasie te wysig, en op te skort, of in te trek. Twee van die drie projekte wat in die studie bespreek word, naamlik USKOR en die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad se bosslaperstudie, moet in alle opsigte aan die vereistes van die Wet voldoen. Die De Novo-Rehabilitasiesentrums is 'n staatsinrigting. Hoewel genoemde Wet nie direk op die De Novo-Rehabilitasiesentrum van toepassing is nie, moet egter aanvaar word dat, waar relevant, die beleid wat in die De Novo-Rehabilitasiesentrum gevolg word, met die beleid wat die Wet bepaal, ooreen sal stem.

4.2 Die Wet op Maatskaplike en Geassosieerde Werkers (No. 110 van 1978)

Hierdie Wet maak voorsiening vir die instelling van 'n Raad vir Maatskaplike en Geassosieerde Werkers en sit die pligte en bevoegdhede van die genoemde Raad duidelik uiteen. Die maak voorts voorsiening vir die registrasie van maatskaplike en geassosieerde werkers en oefen beheer uit oor die beroep. Die Wet maak dus voorsiening dat die Raad nie alleen die registrasie van maatskaplike werkers hanteer nie, maar ook die professie beskerm deurdat die Raad bevoegd is om

ondersoek in te stel en dissiplinêr te kan optree in gevalle van beweerde onprofessionele of onbehoorlike gedrag deur maatskaplike werkers.

Hierdie Wetgewing is veral toepasbaar op twee van die projekte in hierdie studie, naamlik USKOR en die De Novo-Rehabilitasiesentrum. Genoemde instansies het geregistreeerde maatskaplike werkers in diens. Vir USKOR as 'n studente-welsynsorganisasie met 'n topbestuur wat hoofsaaklik uit studente bestaan (sien hoofstuk 5) is kennis van hierdie Wetgewing noodsaaklik veral by die aanstel van maatskaplike werkers as personeel. Geregistreeerde maatskaplike werkers as personeel is essensieel aangesien USKOR jaarliks ongeveer 100 studente in maatskaplike werk vir praktykopleiding akkommodeer.

4.3 Die Wet op Fondsinsameling (No. 107 van 1978)

Hierdie Wet beheer die insameling van bydraes van die publiek en hierdeur word onder andere verseker dat die bydraes met groter verantwoordelikheid bestee word. USKOR as fondsinsamelingsinstansie moet ingevolge hierdie Wetgewing funksioneer, aangesien USKOR fondse van Karnaal ontvang, en ook self fondsinsamelingspogings loods, veral ten bate van verskeie individuele projekte.

4.4 Die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971) maak voorsiening vir die stigting en registrasie van rehabilitasiesentrums en tehuise, die verwysing van persone vir aanhouding, die behandeling en opleiding in rehabilitasiesentrums en die beheer oor die toelating en ontslag van die aangehoudenenes.

Hierdie Wet is op twee van die drie projekte van toepassing, naamlik die De Novo-Rehabilitasiesentrum en die Bosslaperprojek. Om hierdie rede word enkele Wetsartikels bespreek sodat 'n duidelike beeld ingeskerp kan wees by die dieptebespreking van die projekte in hoofstukke 6 en 7 van die studie.

Artikel 4 van hierdie Wet dui op die doeleindes waarvoor persone in 'n rehabilitasiesentrum aangehou kan word. Dit lees as volg:

Die inwoners van 'n rehabilitasiesentrum word daarin aangehou met die doel om hulle liggaamlike en geestelike toestand te verbeter deur:

- (a) hul liggaamlike toestand te ontwikkel en te verbeter deur middel van liggaamsontwikkeling wat by hul besondere vermoë en behoeftes pas, asook, indien nodig, deur geskikte geneeskundige en geestesbehandeling;
- (b) hulle te leer om vlytig en arbeidsaam te wees;
- (c) gedragssafwykings, met inbegrip van alkoholisme, wat behoorlike maatskaplike aanpassing verhinder, onder geskikte mediese, psigiatriese, maatskaplike of sielkundige toesig te verbeter;
- (d) die aanwending van enige verdere maatreëls wat nodig is om 'n bepaalde onvermoë te verwyder of te bowe te kom; en
- (e) in die algemeen, hulle te leer om hulle by die gemeenskapslewe aan te pas en om goeie burgers te wees. (l. p. 7)

Artikel 14 van die Wet spel die prosedure uit waarvolgens persone na 'n rehabilitasiesentrum verwys kan word. Artikel 14(1)(a) tot (e) gee 'n volledige uiteensetting van watter persone kwalifiseer vir opname in 'n rehabilitasiesentrum (sien Bylae H vir 'n volledige uiteensetting van artikel 14).

Artikel 17 van die Wet handel oor die tydelike bewaring of aanhouding van persone met die oog op 'n rehabilitasie-onderzoek. Dit maak onder andere voorsiening dat die landdros hofverrigtinge met 14 dae tussenposes kan uitstel of verdaag en dat die betrokkenes in bewaring aangehou kan word, met dien verstande dat niemand vir 'n ononderbroke periode langer as 28 dae aangehou word nie.

Hierdie bogenoemde Wetsartikel is benut tydens die studie van die bosslapers.

Artikel 15 van die Wet gee 'n baie volledige uiteensetting van die prosedure wat gevolg word met die kommittering van persone na 'n rehabilitasiesentrum, soos byvoorbeeld die aanvra van 'n maatskaplike

verslag. Hierdie artikel beskerm ook die persoon ten opsigte van wie die ondersoek gehou word deurdat die saak in sy teenwoordigheid moet plaasvind, hy die klaer onder kruisverhoor mag neem en selfs 'n regsverteenwoordiger mag kry, en deurdat die hofverrigting in camera kan plaasvind. (Sien Bylae H vir die volledige uiteensetting van Artikel 15.)

Artikels 6, 9 en 10 van die Wet het te make met die registrasie van inrigtings en inspeksie wat uitgeoefen word. Hierdie Wetsartikels sal op die Bosslaperprojek toepasbaar wees indien 'n heenkome/nasorgtehuis vir die Bosslapers opgerig sou word. Hierdie artikels word egter nie bespreek nie, aangesien daar nie daarin geslaag is om 'n perseel of heenkome vir die Bosslapers te bekom nie. (Sien volledige verslag oor die bosslapers in hoofstuk 7.)

- 4.5 Die memorandum insake die subsidiëring van voorkomings-, rehabilitasie- en nasorgdienste ten opsigte van alkoholiste, afhanklikes van dwelmmiddels en sekere ander wanfunksionerende persone soos opgestel en uitgegee deur die Departement van Binnelandse Aangeleenthede (Kleurlingsake), bevat ook toepaslike inligting ten opsigte van die Bosslapersprojek. (5)

In genoemde Memorandum word spesifiek verwys na subsidiëring van nasorgtehuise wat deur Welsynsorganisasies opgerig en in stand gehou word. Hierdeur word voorsiening gemaak vir die tydelike huisvesting van diegene wat reeds in 'n rehabilitasiesentrum behandeling ontvang het, en wat met vergunning óf ontslag die rehabilitasiesentrum verlaat het.

Die voorwaardes vir subsidiëring word volledig uiteengesit en is van groot waarde in die beplanning, organisasie en oprigting van 'n nasorgtehuis (sien Bylae A).

Die bovermelde artikels en Memorandum dien dus as belangrike hulpmiddels in Afdeling B wanneer daar na die drie projekte in diepte gekyk word.

Notas

1. Republiek van Suid-Afrika : Nasionale Welsynswet, 1978.
1978 (Wet No. 100 van 1978). Staatsdrukker
Pretoria.
2. Republiek van Suid-Afrika : Wet op Fondsinsameling, 1978.
1978 (Wet No. 107 van 1978). Staatsdrukker,
Pretoria.
3. Republiek van Suid-Afrika : Wet op Maatskaplike en Geassosieerde
1978 Werkers, 1978. (Wet No. 110 van 1978).
Staatsdrukker, Pretoria.
4. Republiek van Suid-Afrika : Wet op Rehabilitasiesentrums vir
1971 Kleurlinge, 1971. (Wet No. 1 van 1971).
Staatsdrukker, Pretoria.
5. Republiek van Suid-Afrika : Die Memorandum insake die subsidiëring
1981 van voorkomings-, rehabilitasie- en
nasorgdienste ten opsigte van alkoholiste,
afhanklikes van dwelmmiddels en sekere
ander wanfunksionerende persone.
Departement van Binnelandse Aangeleent=
hede (Kleurlingsake). No. (C) 8/11/14.

AFDELING B

Maatskaplikewerk-administrasie ten opsigte
van Drie Geselekteerde Projekte

HOOFSTUK VYF

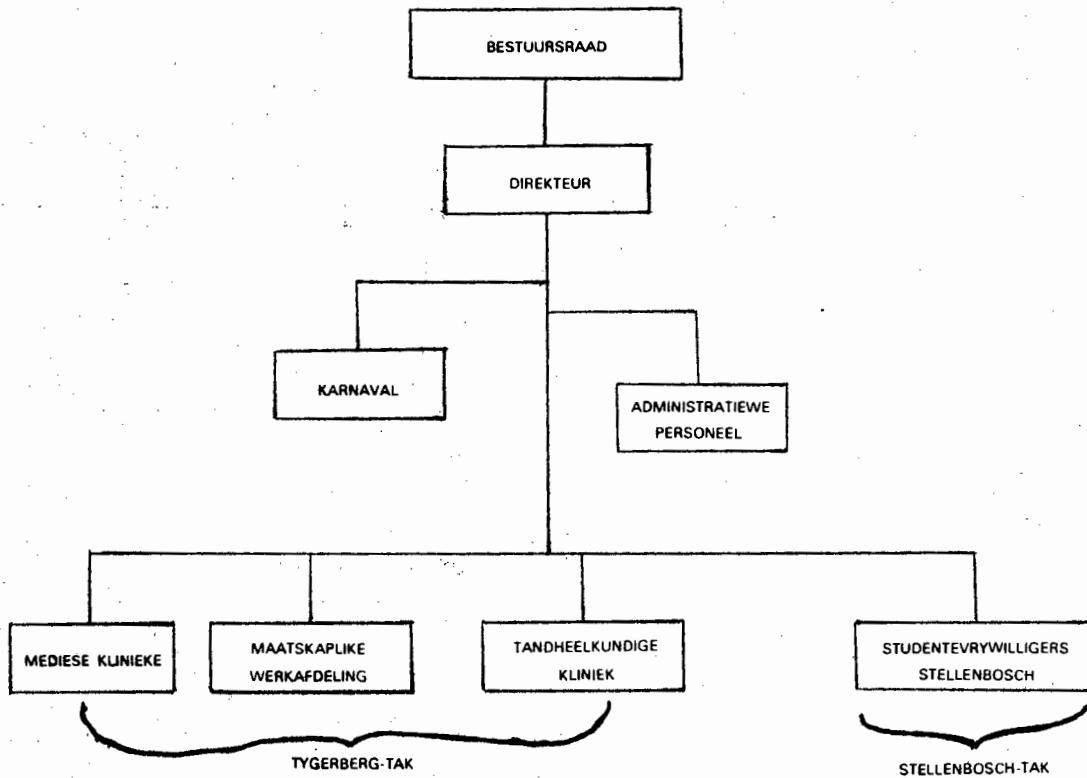
USKOR

5.1 Inleiding

USKOR is die eerste Studente-Welsynsorganisasie wat aan 'n Afrikaanse Universiteit in Suid-Afrika gestig is. Dit is as welsynsorganisasie in September 1974 geregistreer. Die totstandkoming van hierdie welsynsorganisasie was as gevolg van 'n aanbeveling van die Stellenbosse Studenteraad se Kommissie van Onderzoek, insake die versnipperde studente-vrywilligerdienste. Die bogenoemde Kommissie het aanbeveel dat een oorkoepelende organisasie gestig moes word wat verantwoordelikheid sal aanvaar vir die lewering van maatskaplikesorg-dienste (te Stellenbosch) en mediese, tandheelkundige en paramediese dienste (te Tygerberg). 'n Grondwet is opgestel en 'n USKOR-Bestuursraad is verkies.

Om die koördinasie van dienste en die finansiering daarvan te verseker is oorgegaan tot die aanstel van heeltydse personeel ('n direkteur, administratiewe personeel en maatskaplike werkers). Die eerste maatskaplike werker het aanvanklik dienste by die mediese kliniek in Biskop Lavidorp gelewer en die struktuur van USKOR het soos in Figuur IV daaruitgesien.

FIGUUR IV
USKOR ORGANISASIE STRUKTUUR IN 1974



Maatskaplikewerk-dienste

Gedurende 1975 is besluit om die maatskaplikewerk-dienste van die Tygerberg-tak oor te plaas na Scottsdene (Stellenbosch-tak). In 1976 is ook 'n tweede maatskaplike werker, vir gemeenskapswerk, in Macassar aangestel. 'n Supervisorspos is geskep en gedurende 1978 is twee verdere maatskaplike werkers aangestel wat gemeenskapswerkdienste in Stellenbosch-distrik en Scottsdene sou lewer. In 1980 is 'n vyfde maatskaplike werker as gemeenskapswerker in Cloeteville aangestel. Hierdeur is verseker dat aan al die dienste wat deur Stellenbosch-tak gelewer word, kontinuïteit verseker is.

n Sterk maatskaplikewerk-baan het dus vanaf 1974 tot 1980 in die Stellenbosch-tak ontwikkel.

Aangesien die maatskaplikewerk-poste deur die Departement van Binne-landse Aangeleenthede gesubsidieer word en die genoemde departement sekere vereistes en standaarde aan welsynsorganisasies stel ten einde te kwalifiseer vir subsidies, is daar toegesien dat hierdie vakkundige afdeling van USKOR se werksaamhede goed beplan en georganiseer is, sodat dit aan die vereistes van die Staat kan voldoen. (Soos byvoorbeeld pligtestate, die hou van statistiek en die skryf van verslae.)

Studente praktykopleiding

n Tweede sterk baan het ook sedert 1978 te Stellenbosch ontwikkel, toe meer studente in praktykopleiding by USKOR-dienste betrek is. Daar is (veral aan die begin) studente van die Departemente van Maatskaplike Werk en Huishoudkunde ingeskakel. Die studente van laasgenoemde departement het onder die direkte leiding van die betrokke Departement gefunksioneer hoewel dit in noue beplanning en samewerking met die maatskaplike werkers, in wie se gebied die dienste gelewer was, geskied het.

Aangesien die Departement van Maatskaplike Werk hoë vereistes aan welsynsorganisasies stel, waar hulle studente vir praktykopleiding ingeskakel en memoranda met die vereiste prosedures beskikbaar gestel word, is daar met die uitbreiding van hierdie spesifieke baan ook verseker dat daar nie alleen dienste van kwaliteit aan die gemeenskap gelewer word nie, maar dat die geleentheid tot praktykopleiding van die studente effektief geskied (supervisie, selektering van gevalle, groepe, projekte).

Studente-vrywilligers: Stellenbosch-tak

Die derde en oudste diensleweringbaan van die USKOR Stellenbosch-tak, verteenwoordig studente-vrywilligers vanuit enige studierigting.

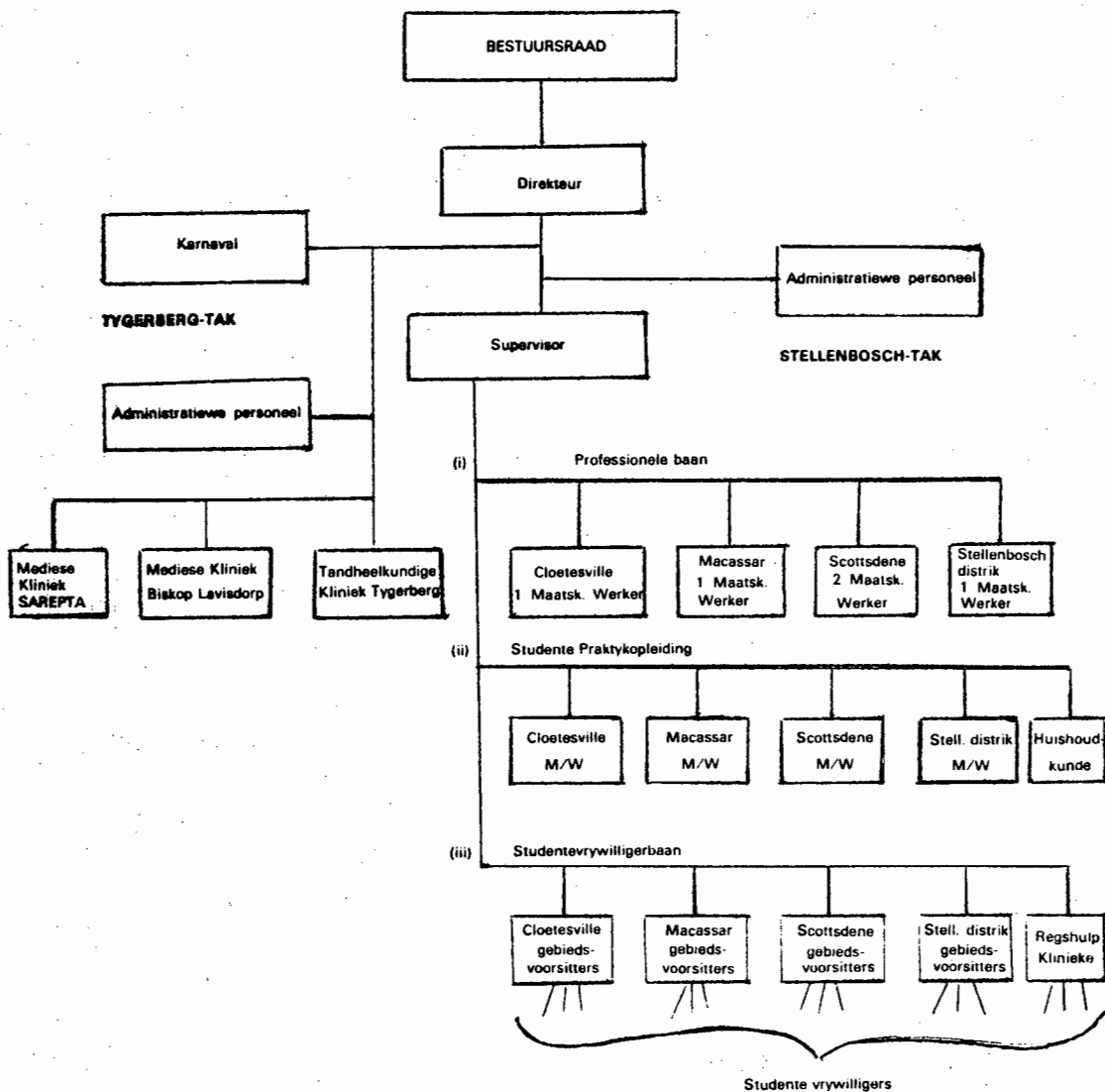
Hierdie/.....

Hierdie dienste funksioneer onder die leiding van gebiedsvoorsitters, dit is 'n studente-vrywilligerleier, vir elke gebied waar vrywilliger= dienste gelewer word.

Gedurende Maart 1980 het die struktuur van USKOR soos in Figuur V aangedui, daaruitgesien.

FIGUUR V

SKEMATIESE UITEENSETTING VAN USKOR ORGANISASIE STRUKTUUR



Die Tygerberg-tak het vanaf sy ontstaan bevredigend gefunksioneer. Dit kan grootliks toegeskryf word aan die feit dat die studente van die Tygerberg-kampus slegs kursusse in geneeskunde, tandheelkunde en paramediese rigtings volg. Kommunikasie, beplanning, koördinerings van dienste en beheer daaroor is dus minder gekompliseerd aangesien genoemde vakrigtings soveel in gemeen het. Advies word ook verleen deur professore wat met die studente se direkte opleiding gemoeid is en medies georiënteerd is.

Op die kampus te Stellenbosch is daar egter uiteenlopende studierigtings -- sommige met weinig, indien enige, aansluiting by mekaar. Tog is daar 'n begeerte by die studente om naastediens te lewer en word daar dus deur USKOR voorsiening gemaak om sodanige studente as vrywilligers by die diensleweringprogramme te betrek.

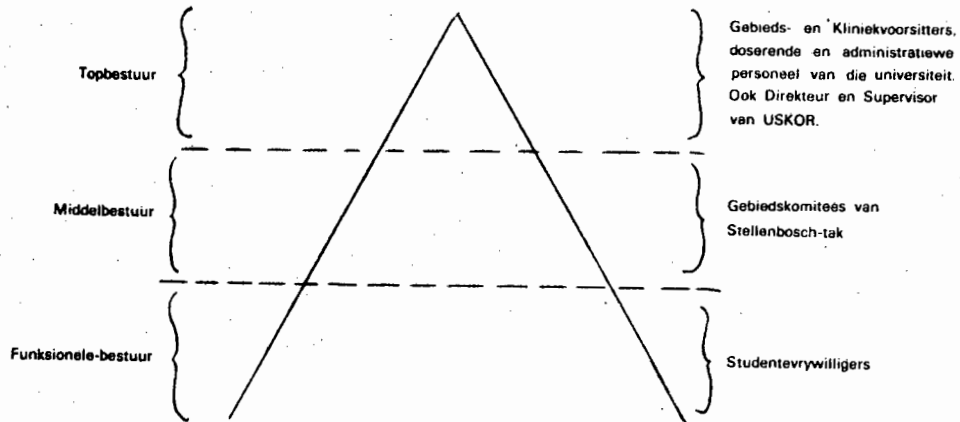
Aangesien die studente-vrywilligers van die Stellenbosch-tak se studierigtings so uiteenlopend is, is dit egter veel meer gekompliseerd om hulle by die dienslewering te betrek. Hoë eise, sover dit beplanning, organisering, leiding en beheer aangaan, word dus aan hierdie studente se betrokkenheid gestel.

Vir die doel van hierdie studie word daar dus gelet op hierdie een baan (komponent) van USKOR se dienslewering te Stellenbosch-tak, naamlik die studente-vrywilligers se inskakeling en die beplanning, organisasie, leiding en beheer daarvan, ten einde effektiewe dienste aan die gemeenskap te verseker, en diensbevrediging en ontwikkeling by die studente-vrywilligers te voorsien.

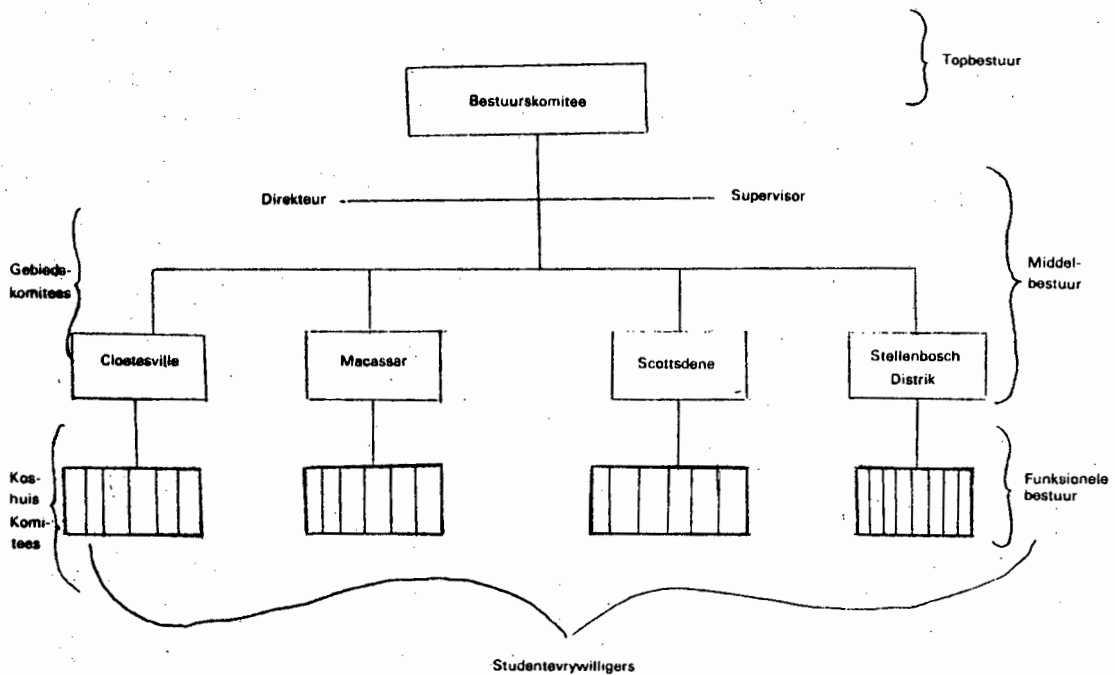
5.2 Bestuur en beheer van USKOR

Figure VI en VII reflekteer die organisasie van USKOR wat die deelname van studente-vrywilligers betref. Die Figure is van toepassing op die situasie tot 1981.

FIGUUR VI
BESTUURSVLAKKE IN USKOR
STELLENBOSCH-TAK



FIGUUR VII
ORGANISASIESTRUKTUUR T.O.V. STUDENTEVRYWILLIGERS
VAN DIE STELLENBOSCH-TAK



Die funksionering van hierdie drie bestuursvlakke sal kortliks aange-
dui word.

5.2.1 Topbestuur (Bestuursraad)

Die beheer van USKOR berus by 'n Bestuursraad, bestaande uit sewe studente, vyf doserende personeellede, en een administratiewe beampte van die Universiteit. Die studente sluit in die gebieds- en kliniekvoorsitters en 'n lid van die Studenteraad deur dié Raad benoem. Een doserende personeellid verteenwoordig elk van die volgende: Fakulteit van Geneeskunde, Fakulteit van Tandheelkunde, Fakulteit van Regsgeleerdheid, Departement Maatskaplike Werk en Departement Rekeningkunde. Die administratiewe personeellid verteenwoordig die Vise-Rektor. In die Bestuursraad handhaaf personeellede 'n lae profiel sodat die leidinggewing en inisiatief van die studente nie gedemp word nie. Die direkteur en supervisor van USKOR woon ook bestuursvergaderings by hoewel hulle nie stemreg het nie.

Die ampsdraers in die Bestuursraad word jaarliks deur die studente in die raad benoem. Kontinuiteit aan die raad se werksaamhede word deur die lede deur die Universiteitsraad aangestel (doserende personeel) verseker, aangesien die studente jaarliks wissel.

Die Bestuursraad van USKOR is verantwoordelik vir die doelwitformulering en beleidmaking, die opstel van die jaarlikse begroting, die finansiering en die aanstel en afdank van personeellede van USKOR. (Hierdie laasgenoemde funksie is gedurende Oktober 1982, op versoek van die Universiteitsraad, ingevolge artikel A 12.3 van die huidige grondwet aan die genoemde raad gedelegeer.) (Vir USKOR Grondwet sien Bylae B.)

'n Verdere funksie van die Bestuursraad is om toe te sien dat die besoldigde en vrywillige werkkragte van USKOR verantwoording doen van hul werksaamhede en wel deur middel van die voorlegging van verslae op die kwartaallikse Bestuursraadsvergaderings.

Geen verdere spesifieke pligte of verantwoordelikhede en riglyne om effektiewe bestuur te verseker, is vir die bestuursraad beskikbaar as dié wat in die huidige grondwet en verouderde reglemente vervat is nie.

5.2.2 Middelbestuur (Gebiedskomitees)

Die middelbestuur van die studente-vrywilligers van die Stellenbosch-tak bestaan uit vier gebiedskomitees (sien Figuur VII) wat leiding moet gee aan die studente-vrywilligers wat direkte dienste lewer in die vier onderskeie gebiede, naamlik Cloetesville, Macassar, Scottsdene en die Stellenbosch-distrik.

Die voorsitters van hierdie gebiedskomitees was voorheen deur USKOR-personeellede (direkteur, supervisor, maatskaplike werkers) as leiers en voorsitters aangewys en laasgenoemdes het op hulle beurt gebiedskomitees saamgestel. Hierdie komitees het nie altyd met die funksionele span kontak gehad óf die kliëntsisteem geken nie, hoewel hulle verantwoordelikheid moes aanvaar vir die beplanning, organisasie, leidinggewing en beheer met betrekking tot die projekte wat die studente-vrywilligers in die onderskeie gebiede behartig het.

Vanweë die uitgestrektheid van die Stellenbosch-distrik is die gebied in wyke verdeel en is projekleiers in hierdie wyke aangestel. Genoemdes is ondergeskik aan die gebiedskomitees en is aan genoemde komitees verantwoordelik vir die werksaamhede van die studente-vrywilligers in elke wyk.

Die gebiedsvoorsitters het sitting op die Bestuursraad. Kwartaal-likes, tydens Bestuursraadvergaderings, doen die gebiedsvoorsitters verslag oor die studente-vrywilligers se dienste.

Hierdie voorsitters kon een maal per maand (op vasgestelde tye) saam met die supervisor vergader waartydens probleme bespreek kon word. Van die grootste probleme wat ondervind was, was om verga-

deringstye met die vrywilligers te reël wat vir almal gerieflik is. Gevolglik was die kontak en kommunikasie swak en is daar nie altyd terugvoering van alle vrywilligers en projekte ontvang nie. Onsekerheid het gevolglik geheers oor die getal projekte, die aantal studente-vrywilligers wat betrek is en of die projekte gereeld funksioneer.

Vanweë die feit dat die gebiedsvoorsitters meestal deur die personeel aangewys is en nie altyd direkte betrokkenheid in die gebied gehad het nie, was daar nie altyd goeie kontak tussen die middelbestuur (gebiedskomitees) en die funksionele bestuur nie, dit wil sê, met die vrywilligers wat vir die direkte dienslewering verantwoordelik is nie.

5.2.3 Funksionele bestuur (Studente-vrywilligers)

Die Reklamekomitee het aanvanklik die verantwoordelikheid vir die werwing van studente-vrywilligers onderneem. Lidmaatskapvorme vir vrywilligers was by die administrasiekantoor van USKOR beskikbaar. Tydens die voltooiing van die lidmaatskapvorm moes die student aantoon in watter gebied en by watter projek hy/sy graag sou wou inskakel. Hierna is hulle betrek by die direkte dienslewering.

Dit was voorts van die studente-vrywilligers verwag om sekere gebiedskomiteevergaderings (ongeveer een keer per maand) by te woon waartydens leiding aan die genoemdes verleen is en waar terselfdertyd verslag gedoen moes word van die werksaamhede. Hierdie vergaderings was swak bygewoon en verslae was ongereeld ingedien. Dit was duidelik dat die studente-vrywilligers nie die belangrikheid van hul dienslewering besef het en die noodsaaklikheid van verantwoording doen begryp het nie.

Met die inwerkingtreding van die Universiteit se semesterkursusse vanaf 1978 (waartydens daar sesmaandeliks toetse/eksamens afgelê word) het die belangstelling ten opsigte van studente-vrywilligerdienste afgeneem. Die studente het meer akademies gerig geword.

Dit het meegebring dat die dienste wat deur die studente-vrywilliger gelewer word, minder effektief geword het en dat daar nie altyd sekerheid was waar en óf al die projekte aktief en gereeld funksioneer nie. Of alle studente wat betrokke was lidmaatskapvorms voltooi het en of nie was ook onseker. Die leidinggewing en beheer oor die studente-vrywilligers se werksaamhede was ondoeltreffend.

Omskrywings van pligte van die ampsdraers en bestuur -- op al drie die vlakke van studente-vrywilligerbestuur -- het ontbreek. Prosedurehandleidings en opleidings- of skolingskursusse vir die studente het nie bestaan nie. Dienslewering is dus kwantitatief en kwalitatief benadeel. Oorvleueling van dienste het voorgekom. Dikwels is in gebreke gebly om sekere take te verrig vanweë óf onsekerheid óf onkunde oor wie verantwoordelikheid vir die taak moes onderneem.

Uniformiteit met betrekking tot prosedurehandelinge het ontbreek omdat elke gebied na eie goeie denke gehandel het. Hoewel daar 'n organisasiestruktuurskets beskikbaar was, het min studente die funksionering daarvan begryp en die korrekte kommunikasiekanale is nie gevolg nie. Dit het noodwendig vervlakking van dienste meegebring.

Wanneer die bogenoemde leemtes, aan die hand van die maatskaplike-werk-administrasie-teorie soos in hoofstuk 2 beskryf, gemeet word, word onderstaande tekortkominge geïdentifiseer:

- (i) die swak kommunikasie
- (ii) die swak leidinggewing
- (iii) die swak beheer
- (iv) die oorvleueling van dienste
- (v) die algemene vervlakking van die dienste.

Die Bestuursraad as topbestuur (en wel diegene wat sterk leiding neem), beskik nie oor voldoende kennis en kundigheid van maatskaplikewerk-administrasie in die geheel (beplanning, organisasie,

leidinggewing/.....

leidinggewing en beheer) nie. Gevolglik kan die beleid nie realisties bepaal, die doelwitte nie sinvol geformuleer en 'n funksionele struktuur nie daargestel word nie. Weinig advies is in hierdie verband aan die Bestuursraad verleen.

Dorothy Pettes verklaar met reg dat: "A structure that allows the individuals within an organization complete freedom to act, work, and decide individually results in chaos and is ineffective".

(1. p. 29) Merle Fainsod lê ook sterk klem op die feit dat dit waardeloos is om oor 'n effektief uitgewerkte organisasiestruktuur=skets te beskik en die organisasie en werkers is nie bevoeg om dit prakties te implementeer nie. (Sien hoofstuk 2, p. 13.)

Opsommend kan gesê word dat twee vereistes onontbeerlik is om behoorlike organisasie te verseker:

- (a) die kennis en kundigheid om 'n organisasie se beleid en doelwitte te formuleer ten einde 'n praktiese organisasiestruktuur daar te stel en
- (b) om deur middel van praktiese reëls, regulasies en prosedure=handleidings die beplanning wat deur die topbestuur gedoen is tot uitvoering te bring. Dan alleen kan doelwitte, deur middel van goeie leiding en beheer, eenvormig nagestreef en bereik word.

5.3 Noodsaaklikheid van skolingskursusse

USKOR is 'n studente-welsynsorganisasie en dit is dus te verwagte dat studente noodwendig op groot skaal sal wil deelneem aan alle vlakke van sy bestuur.

Skolingskursusse vir hierdie studente is dus van die allergrootste belang.

Hierdie behoefte is reeds in 1978 bepaal en daar is besef dat skolingskursusse vir die studente-vrywilligers in die beleid van die organisa-

sie/.....

sie vervat moet word. Skolingskursusse was 'n behoefte op al drie die vlakke van bestuur, naamlik:

- (i) die studente-vrywilligers op bestuursvlak
- (ii) diegene op middelbestuursvlak (komitees)
- (iii) studente op funksionele bestuursvlak (direkte dienslewering).

Die Bestuursraad is die spil waarom die hele organisasie draai, en sy lede moet toesien dat die doelwitte omskep word in praktiese dienslewering en dat deeglike beplanning van die projekte moet plaasvind. Om hierin doeltreffend te slaag, verg kennis wat alleen deur middel van skolingskursusse verkry kan word.

Dit is voorts belangrik dat die middelbestuur (komitees) van die organisasie wat van vrywilligers vir direkte dienslewering gebruik maak, aandag moet gee aan die ontwerp van 'n plan van aksie, dit wil sê 'n program. Hierdie program moet 'n duidelike beeld bied van hoe, waar en wanneer vrywilligers gebruik gaan word. R. Broomberg, J. Eales en T. Taback beklemtoon dit in hul artikel A Voluntary Programme for a Welfare Organization attached to a Psychiatric Hospital. Hulle haal aan: "A carefully planned orientation and training programme is one of the necessary elements of any successful volunteer operation". (3. p. 135)

Om effektiewe leiding aan die vrywilligers wat betrek word by direkte dienslewering te gee, moet die komitee (gebiedsvoorsitters en komiteelede) ook geskool word.

Die doel van die skolingskursusse sou drieledig wees, naamlik:

- (i) om effektiewe dienslewering aan die gemeenskap te verseker
- (ii) om voldoende kennis ten opsigte van die organisasie se beleid, doelstellings, werksprosedure en verwagtings aan die studente te voorsien

(iii) om/.....

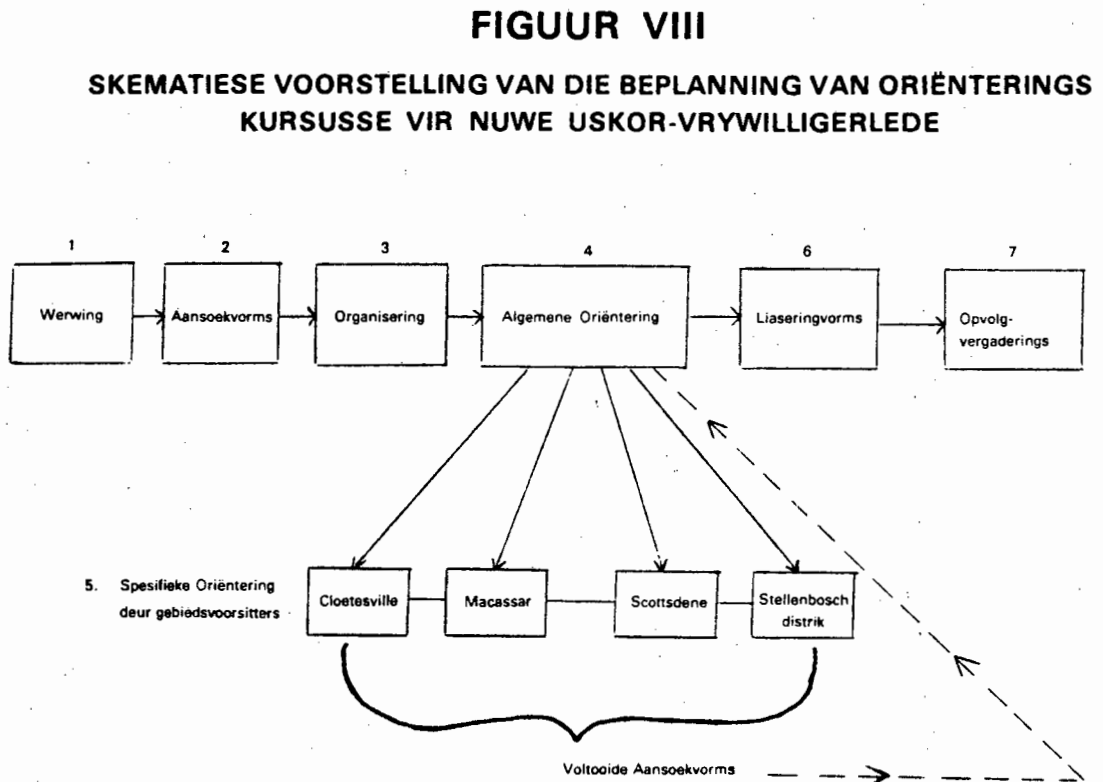
- (iii) om as teenprestasie vir die student kennis en kundigheid te voorsien deur middel van die ervaring wat hy tydens sy dienslewering opdoen.

Oorvleueling van dienste, werksontevredenheid en swak dienslewering kan voorkom en doelgerigte nastrewing van die organisasie se beleid en doelstellings kan verseker word.

Skolingskursus (funksionele vlak)

Hoewel USKOR se beleid nie voorsiening gemaak het vir opleidingskurse nie, het van die personeel, in samewerking met die vier gebiedsvoorsitters van Stellenbosch, aandag begin skenk aan die beplanning en opleiding van die studente op derdevlakbestuur (funksionele bestuur).

Die prosedure wat gevolg is, word in Figuur VIII aangedui.



Figuur VIII/.....

Figuur VIII dui sewe stappe aan, waarvan elkeen kortliks bespreek word.

(1) Werwing van lede

Die Studenteraadslid wat gemoeid was met USKOR-bedrywighede se taak was onder andere, reklame en werwing van studente-vrywilligers. Die gebiedsvoorsitters van die Stellenbosch-tak kon dus by die genoemde lid skriftelik aansoek doen vir die werwing van lede vir spesifieke projekte of vir lede in die algemeen. Nuut-gewerfde kandidate is na die USKOR-kantoor verwys waar aansoek om lidmaatskap gedoen kon word.

(2) Aansoekvorms

Aansoekvorms vir lidmaatskap is in tweevoud by die administrasiekantoor van USKOR voltooi en daarna na die supervisor vir kennisname verwys.

(3) Reëlins vir kursus

Daar is beplan dat die oriënteringskursusse op die eerste Woensdag van elke maand sal plaasvind. Aangesien daar egter maande mag wees waar daar weinig of geen vrywilligers benodig of aansoekvorms ontvang is nie, is beplan dat die supervisor verantwoordelikheid sal onderneem vir die tref van reëlins en kennisgewings oor die plek en tyd van die kursus.

(4) Algemene oriëntering

Ten einde te verseker dat die persoonlike doelstellings van die studente-vrywilligers in hul dienslewering aansluiting sal vind by USKOR se beleid en doelstellings, is daar beplan dat 'n senior personeellid verantwoordelikheid sal aanvaar vir die algemene oriëntering van die studente.

Die mikpunt met hierdie algemene oriëntering was om die volgende inligting aan die studente oor te dra:

- die agtergrondgeskiedenis, beleid, doelstellings, struktuur en werkgebied van USKOR
- die verskillende gemeenskappe wat bedien word en dienste wat deur USKOR gelewer word
- die verwagtings van USKOR ten opsigte van die studente-vrywilligers in die breë.

Na afloop van hierdie algemene oriëntering word studente die geleentheid gegee om die gebied en die projek waar hulle graag sou wou inskakel, te kies. Hierdeur is verseker dat die studente se besondere belangstellings, vaardighede en inisiatief optimaal benut kan word. 'n Hoë kwaliteit van dienslewering en werksbevrediging is verseker. USKOR se doelstellings en dié van die studente is sodoende byeengebring.

(5) Spesifieke oriëntering

Na afloop van die algemene oriëntering en nadat die studente hul keuse met betrekking tot die projek en werksgebied gemaak het, vind die spesifieke oriëntering plaas. Dit sou geskied onder die leiding van die gebiedsvoorsitters self wat die middelvlaakbestuur van USKOR verteenwoordig.

Hierdie spesifieke oriëntering is op die spesifieke gemeenskap waar die dienste gelewer sal word, toegespits. Dit sluit onder andere in

- (i) 'n profielstudie met klem op die individue se vermoëns, ontwikkelingsvlak, kultuur en probleme
- (ii) die fasiliteite wat beskikbaar is (hulpbronne, finansies, akkommodasie, toerusting en vervoer)

(iii) die/.....

- (iii) die prosedure wat gevolg moet word vir die benutting van die genoemde fasiliteite
 - (iv) verwagtings wat aan die studente-vrywilliger gestel word (byvoorbeeld dienste, bywoon van vergaderings, verslag-skrywing en kommunikasiekanale)
 - (v) tyd van inskakeling by dienslewering
 - (vi) wie die medevrywilligers is wat reeds by die projek/gebied ingeskakel is.
- (6) Administratiewe reëlins

Na voltooiing van die spesifieke oriëntering, word die aansoek-vorms van die studente-vrywilligers voltooi en die gebied en projek waarby hulle inskakel word, aangedui. Hierdie vorms word by die supervisor ingehandig waartydens verslag gedoen word van die afgelope kursus en die keuses van die studente. Hierna word die lidmaatskapvorms alfabeties geliasseer ten einde USKOR in staat te stel om oor die presiese getal studente-vrywilligers, hul name en werksgebiede te beskik.

(7) Opvolgvergaderings

Opleiding van die vrywilligers is 'n deurlopende proses wat, ná oriëntering, aangevul moet word met verdere vergaderings waar terugvoering van die werksaamhede gegee word. By hierdie vergaderings is daar ook, in die programbeplanning, voorsiening gemaak vir vrywilligers wat graag sou wou wissel van óf projek óf werksgebied binne USKOR se diensleweringgebied. Reëlins kon hiervoor getref word met dié verstandhouding dat diesulke studente die volgende spesifieke oriënteringskursus (ten opsigte van die projek of gebied) waarby hulle dan gaan inskakel, sal bywoon.

Om hierdie bogenoemde beplanning te realiseer is die volgende aspekte tydens die organisasie hiervan in gedagte gehou:

- (a) wie verantwoordelikheid sou aanvaar vir die algemene oriëntering (senior persoon wat USKOR se beleid, doelstellings en werksgebied goed ken)
- (b) wie verantwoordelikheid sou aanvaar vir die spesifieke oriëntering (gebiedsvoorsitters en leier van die studente-vrywilligers)
- (c) watter aspekte beklemtoon moes word tydens oriëntering
- (d) watter en hoeveel akkommodasiefasiliteite en toerusting benodig sou word tydens die oriënteringskursusse
- (e) wie verantwoordelikheid sou aanvaar vir die reëlings met betrekking tot die tyd, die plek en die kennisgewings van die oriënteringskursus (voor elke kursus is die studente vroegtydig skriftelik in kennis gestel van die kursus en op die dag van die kursus is hulle telefonies daaraan herinner).

Die Bestuursraad van USKOR het gedurende 1978 hierdie skolingskursusse nie as prioriteit beskou nie en dit derhalwe nie in die beleid vervat nie. Die vier gebiedsvoorsitters, die skolingsbeampte en die supervisor het vir een jaar hierdie program voortgesit, maar dit het geblyk onsuksesvol te wees. Hoewel heelwat aansoeke van vrywilligers ontvang is, was die belangstelling in die oriënteringskursusse swak deurdadig dat die studente selde opgedaag het. Na een jaar se volgehoue pogings is die oriënteringsprogram geëvalueer en is daar besluit op terminering. Hierdie besluit is geneem as gevolg van die groot insette wat deur die middelvlakbestuur gemaak is en die weinig belangstelling en bywoning van studente op funksionele vlak. Daar is egter voortgegaan met die maandelikse takvergaderings van die

vier gebiedsvoorsitters en die supervisor (middelvlakbestuur) waartydens probleme bespreek en inligting uitgeruil is, met ander woorde n tweede beste plan.

5.4 Herbeplanning van die administratiewe struktuur waarin die studente-vrywilligers te Stellenbosch-tak funksioneer

Gedurende 1981 is daar in oorleg met die Studenteraadslid wat die USKOR-portefeulje behartig en terselfdertyd n gebiedsvoorsitter was, weer eens die beplanning, organisasie en implementering ten opsigte van die reklame en werwing van studente en die benutting en die funksionering van studente-vrywilligers van die Stellenbosch-tak in oënskou geneem.

Verskeie studente-organisasies op die Stellenbosch kampus soos die Karnavalkomitee, Studenteraad, Huiskomitees en die A.C.S.V. (Afrikaanse Christelike Studentevereniging) se werkswyse, sowel as literatuur met betrekking tot vrywilligers soos Die Vrywilliger in Welsynswerk en Voluntary Social Services, is bestudeer sodat die evaluering en herbeplanning teen n breër perspektief kon plaasvind.

Vanweë die feit dat die Afrikaanse studente-welsynsorganisasies in Suid-Afrika uniek is, moes daar deurgaans in die bestudering met betrekking tot veral die beplanning en organisasie, in gedagte gehou word dat die studente-vrywilligers se profiel (insette) op al drie vlakke van bestuur hoog gehandhaaf moes word. Laasgenoemde is n direkte opdrag van die Studenteraad wat USKOR as oorkoepelende welsynsorganisasie vir studente-vrywilligerwerk van die Universiteit van Stellenbosch aanbeveel het.

Met die vermeerderde kennis en kundigheid wat sedert USKOR se ontstaan verkry is, is besef dat doelgerigte en effektiewe benutting van die studente-vrywilligers nie kan geskied sonder dat daar n goeie en weldeurdagte stelsel van programmering, prosedurehandleidings, reklame, werwing en oriënteringskursusse vir die studentelede daar gestel word nie.

Programme is nodig sodat die studente-vrywilligers presies sal weet wanneer, wat, waar gedoen moet word. Prosedurehandleidings kan as aanvullend gesien word, want dit stel studente-vrywilligers in staat om sonder enige onsekerheid te kan weet hoe om te werk te gaan. Dit is voorts belangrik dat die studente hul werksaamhede kan evalueer aan die hand van neergelegde standaarde. Kontrole oor die werk word hierdeur vergemaklik en verseker deurdat 'n eenvormige en rigtinggewende stelsel gebruik word.

Voorts is oriënteringskursusse vir studente-vrywilligers onontbeerlik in 'n studente-welsynsorganisasie -- veral wanneer in gedagte gehou word die uiteenlopende studierigtings, belangstellingsvelde en kennisbasisse ten opsigte van welsynsorganisasies sowel as die werksaamhede (vlakke van bestuur/projekte) waarby hulle by die Stellenbosch-tak ingeskakel sal word. Hier word gedink aan inskakeling by byvoorbeeld direkte dienslewering soos klubs of inskakeling by indirekte dienslewering soos byvoorbeeld komitee- of bestuurswerksaamhede en taakomsrywings van die bogenoemde. Oriëntering van byvoorbeeld watter tye studente by projekte moet inskakel, watter soort diens gelewer moet word (byvoorbeeld die reël van uitstappies, balletklasse, komiteevergaderings, en dies meer) en wat die doel van die diens is, verleen meer duidelikheid aan die vrywilliger veral met betrekking tot die maak van 'n keuse ten opsigte van inskakeling.

In die oriënteringsprogramme moet voorsiening gemaak word vir lesings ten opsigte van USKOR se grondwet, beleid en doelstellings, die struktuur, die agtergrondsgeskiedenis, probleme wat ondervind word en projekte wat in die gemeenskappe aangebied word. Hierdeur kan die student duidelikheid verkry oor sy spesifieke inskakeling by USKOR.

Die belangrikheid van algemene- en spesifieke oriënteringskursusse, soos hierbo duidelik uiteengesit en soos reeds in 1978 besef en vir een jaar op proef gestel is, is weer eens besef en sal by die toekomstige beplanning ingebou word.

Opvolgprogramme (workshops) vir die opleiding van studente-vrywilligers -- op al drie vlakke van bestuur -- is 'n verdere noodsaaklikheid wat voorheen binne USKOR se funksionering nie aandag geniet het nie. Met hierdie programme kan die volgende bereik word:

- verdieping van bestaande kennis
- voorsiening van nuwe kennis sodat tred gehou kan word met die veranderende gemeenskappe en vinnige ontwikkelings en
- evaluering van dienste met die oog op verbeterde dienslewering.

Reklame en werwing van studente-vrywilligers stel hoër eise as wat USKOR voorheen besef het. Die persoon wat vir die werwing van studente-vrywilligers verantwoordelikheid moet aanvaar, moet oor 'n deeglike kennis beskik van USKOR se agtergrondsgeskiedenis, die grondwet, beleid, doelwitte, die behoeftes en funksionering van USKOR, en terselfdertyd oor 'n goeie kennis en begrip beskik ten opsigte van studente-vrywilligers wat benodig en benut sal word, sowel as die gemeenskappe waarin die diens gelewer sal word. Met die vereistes hierbo genoem, bring dit mee dat die persoon 'n meer senior student moet wees wat goed vertrou is met USKOR se werksaamhede op alle terreine. Die persoon sal besluit oor duidelikheid en insig moet beskik ten opsigte van aspekte soos waar en hoe die studente wat gewerf word, sal inskakel by USKOR se werksaamhede, of die dienste onafhanklik van die professionele- en praktykopleidingsbaan funksioneer en of die dienste by een van die genoemde bane geïntegreer word. Dit bring voorts mee dat hierdie persoon wat die reklame en werwing behartig, USKOR se lyne van gesag en kommunikasiekanale moet ken sodat die oordra van foutiewe inligting en indrukke by die studente-vrywilligers vermy kan word.

5.5 Organisasiestruktuur: studente-vrywilligers

Met die bogenoemde kennis in gedagte is USKOR se grondwet en doelstellings, die aantal studente wat by USKOR se werksaamhede betrokke is,

hul insette op direkte diensleweringvlak en die vier gebiede waar dienste gelewer word (Cloetessville, Macassar, Scottsdene en Stellenbosch-distrik) herbestudeer en herevalueer. Aangesien USKOR hoofsaaklik gemeenskapswerkdienste lewer en dus 'n groot behoefte aan studente-vrywilliger insette het, is daar gevind dat, indien die struktuur met betrekking tot die studente-vrywilligers gewysig kan word en oriënteringsprogramme sinvol beplan en aangebied kan word, studente-vrywilligers in groter getalle betrek en behou sou word.

'n Voorlopige organisasiestruktuur is opgestel, wat aan die Studenteraad en USKOR-studente-vrywilligers voorgelê sou word vir goedkeuring óf voorstelle en aanbevelings.

Daar is veral getrag om in die beplanning en opstel van die struktuur, soveel moontlik kleiner komitees saam te stel sodat die spanwydte van beheer, die koördinering van komitees en die kommunikasiekanale realisties en funksioneel is.

Literatuur ten opsigte van die inskakeling van vrywilligers beklemtoon die feit dat die gebruikmaking van subkomitees met duidelik omlynde take 'n goeie werkswyse is.

Behr noem byvoorbeeld in haar artikel, "Organisering van die Vrywilliger", die volgende:

Die voor-die-hand-liggendste manier van werk is deur middel van subkomitees. Hierdie metode het ook al veel vrug afgewerp in die welsynsterrein... (4. p. 146)

Sy verklaar verder:

'n Werkbare situasie is dat voorsitters van alle subkomitees in die sentrale bestuursliggaam sal dien. (4. p. 147)

Die samestelling van meer komitees in die studente-vrywilligerstruktuur bring mee dat meer studente by besluitneming en verantwoordelikeid betrek word. Vergaderings word meer gereeld en in groter

getalle/.....

getalle bygewoon. Probleme en onduidelikhede kan bespreek word en stimulerings van denke kan plaasvind.

Die voorlopige organisasiestruktuur is dus as volg opgestel:

(a) Koshuisindielings

Die 28 koshuise op die Stellenbosch-kampus (studente uit studie- rigtings word in elke koshuis aangetref) word tussen die vier gebiede, waarin USKOR se Stellenbosch-tak funksioneer, verdeel. Vanweë die feit dat die Stellenbosse distrik so 'n groot en wyd- verspreide gebied is, is daar besluit dat aan die drie dorpsge- biede elk ses koshuise (drie mans- en drie dameskoshuise) en aan die Stellenbosse distrik agt koshuise toegeken sal word. Dieselfde reëls sal gevolg word soos met Karnaval naamlik dat die manskoshuise elk 'n dameskoshuis kan kies om mee saam te werk. 'n Keuse met betrekking tot die gebied waarin die studente wil werk, sal aan hulleself oorgelaat word.

Die regshulpdienste funksioneer steeds as 'n aparte eenheid. Hierdie dienste verteenwoordig 'n spesialiteitsrigting en funk- sioneer in al vier die werksgebiede.

(b) Koshuiskomitees

Die studente-vrywilligers in die afsonderlike koshuise kies uit hul geledere 'n USKOR-Koshuiskomitee en wys 'n voorsitter aan. Vergaderings kan so dikwels nodig en op tye plaasvind wat vir die komiteelede en die vrywilligers in die koshuis, gerieflik sal wees. Probleme met betrekking tot direkte dienslewering (vervoer, finansies) en verslag oor die projekte word tydens hierdie vergaderings bespreek.

Die kommunikasie kan dus meer sinvol geskied en reëlins ten opsigte van oriëntering en tydelike plaasvervangers -- indien studente weens ander verpligtinge hul dienslewering nie kan nakom nie -- kan sonder moeite getref word.

(c) Gebiedkomitees/.....

(c) Gebiedskomitees

Om doeltreffende koördinasie van dienste en beheer daaroor -- binne die afsonderlike gebiede -- te verseker, vorm die voorsitters van die ses afsonderlike koshuiskomitees, wat binne dieselfde gebied funksioneer, 'n gebiedskomitee en wys 'n gebiedsvoorsitter aan.

Vergaderings op gebiedskomiteevlak sou minder dikwels (een keer per maand) plaasvind. Die komiteelede sou meer senior studente wees en sou dus met minder moeite vergaderingstye kan belê.

Die verantwoordelikhede van hierdie komitees sluit in:

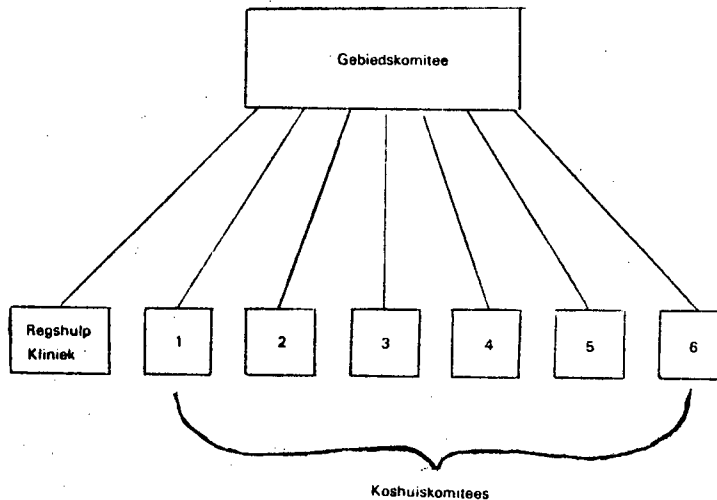
- (i) die beplanning, organisering en doeltreffende funksionering van projekte
- (ii) die oriëntering van nuwe lede
- (iii) leiding aan en beheer oor die studente-vrywilligers se werksaamhede.

Verslae wat via die koshuiskomitees ontvang is, sou bestudeer, geëvalueer en gekonsolideer word vir voorlegging aan die Bestuursraad.

Die koördinering, spanwydte en beheer van die kommunikasiekanale sou plaasvind soos in Figuur IX aangedui.

FIGUUR IX

KOÖRDINASIE, KOMMUNIKASIEKANALE EN SPANWYDTE VAN BEHEER OP MIDDELBESTUURSVLAK



(d) Takkomitee

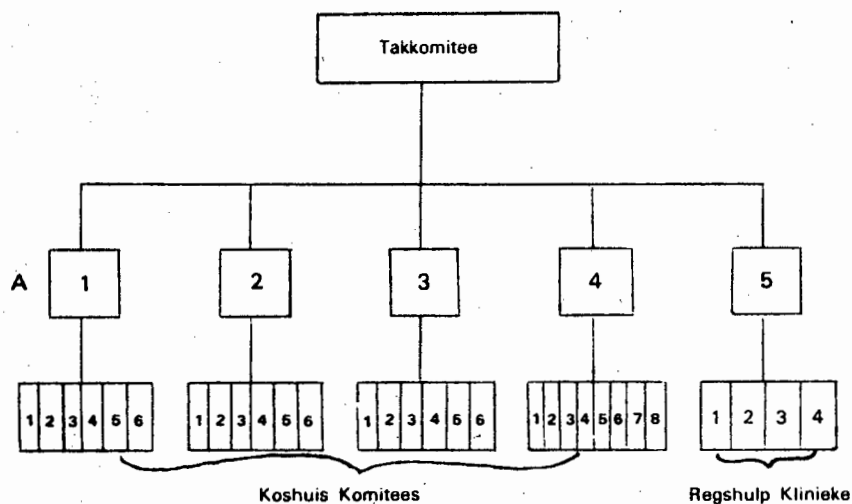
Koördinasie tussen die vier gebiedskomitees word verseker deur= dat daar in die beplanning van die struktuur voorsiening gemaak word vir 'n takkomitee. Op hierdie komitee dien die vier gebieds=voorsitters van die Stellenbosch-tak en die voorsitter van die regshulpklinieke. By hierdie komiteevergaderings word probleme van die Stellenbosch-tak bespreek, dienste word gekoördineer en geëvalueer aan die hand van standarde, die nastrewing van USKOR se doelwitte in die dienslewering-insette word geëvalueer, en nuwe moontlikhede word ondersoek en 'n eenheidsgevoel word opge= bou. Voorstelle en beplanning vir 'n nuwe werkswyse of vir die inisiëring van nuwe projekte, reëlins vir oriënteringskursusse, die begroting, fondsinsamelingspogings word hiertydens bespreek, en die konsolidering van die jaarverslag ten opsigte van die

studente-vrywilligerswerk vind hier plaas met die oog op voorlegging aan die Bestuursraad.

Die Supervisor van USKOR woon die takkomiteevergaderings by in 'n adviserende hoedanigheid en dien voorts as skakel tussen die studente-vrywilliger en die professionele- en praktykopleiding baan. Hierdeur word wyer koördinering van dienste verseker en oorvleueling voorkom.

Die koördinering en kommunikasielyne van die studente-vrywilligerkomitees word in onderstaande Figuur X aangedui.

FIGUUR X
KOÖRDINASIE- EN KOMMUNIKASIEKANALE VAN
STUDENTEVRYWILLIGERKOMITEES



A Gebiedskomitees

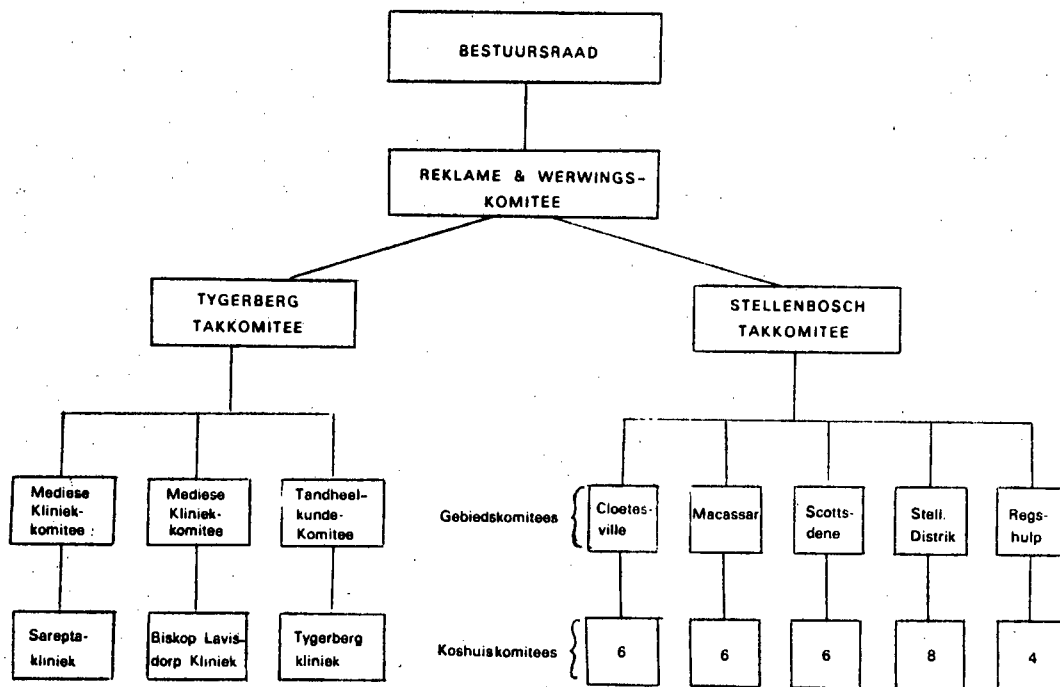
1. Cloetesville
2. Macassar
3. Scottsdene
4. Stellenbosch-distrik
5. Regshulpkomitee

(e) Reklame= en werwingskomitee

Om te verseker dat hierdie komitee aan die vereistes voldoen soos vroeër in hierdie hoofstuk vermeld is, sowel as om die koördine-ring en kommunikasie van die studente-vrywilligerwerk van beide USKOR-takke (Stellenbosch- en Tygerberg-tak) te verseker, moet ten minste een lid uit elk van die twee takke, met ander woorde die twee takkomiteevoorsitters, op die reklame= en werwingskomitee dien. Die Studenteraadslid tree as voorsitter op.

Die organisasiestruktuur ten opsigte van studente-vrywilligers sien dus soos in onderstaande Figuur XI daaruit.

FIGUUR XI
ORGANISASIESTRUKTUUR VAN USKOR-STUDENTEVRYWILLIGERS



Die takkomitees van beide die Stellenbosch- en Tygerberg-takke, sowel as die Studenteraadslid en Karnavalvoorsitter het sitting op die USKOR-Bestuursraad waarop die lede, aangestel deur die Universiteitsraad en beide die uitvoerende direkteur en supervisor van USKOR sitting het. Hierdie Raad vergader kwartaalliks. Alle dienste word deur hierdie Raad gekoördineer.

Hierdie voorlopige organisasiestruktuur is deur die betrokke Studenteraadslid aan die Studenteraad voorgelê. Voorlopige goedkeuring is deur die Studenteraad verleen. Daar is egter voorgestel dat 'n puntetoekenning koshuisgewys gedoen moet word en dat daar met Karnaval gekoördineer word vir die jaarlikse mededinging om die Smoegtrofee. Die rede vir hierdie voorstel was om meer studente-vrywilligers te betrek en hul volgehoue belangstelling en dienste te verseker.

Hierna is 'n vergadering met die primaria/ii van die 28 afsonderlike koshuise belê waartydens die struktuur bespreek en 'n vraelys vir voltooiing uitgedeel is ten einde die studente se menings, voorstelle vir wysigings en/of die goedkeuring met betrekking tot die struktuur te verneem. (Sien Bylae C en D.)

By 'n opvolgvergadering het die primaria/ii terugvoering gedoen met betrekking tot die voorgestelde struktuur. In samewerking met die takkomitee is die struktuur met geringe wysigings aanvaar. Aan Scottsdene en Cloeteville is elk vier koshuise, aan Macassar agt en aan die Stellenbosse distrik 14 toegesê.

Voorts is aanbeveel dat daar nie om die Smoegtrofee meeding sal word nie, maar dat afsonderlike geldprystoekennings gemaak sal word aan die koshuisgroep/gebied wat die beste dienste gelewer het (sien Bylae E ten opsigte van die kriteria). Die struktuur sou vir een jaar op die proef gestel word.

Wanneer na hierdie komplekse struktuur gekyk word, word die noodsaaklikheid van deeglike beplande oriënteringskursusse -- op die

verskillende/.....

verskillende bestuursvlakke -- besef. Reëlins is dus onverwyld getref vir 'n oriënteringsgeleentheid vir die Stellenbosse takkomitee. Hierdie oriëntering het ingesluit:

- (i) agtergrondsgeskiedenis en infrastruktuur van die afsonderlike vier werksgebiede waarin dienste gelewer word
- (ii) agtergrond van die gemeenskappe aan wie die dienste gelewer word
- (iii) projekte wat reeds geloods word
- (iv) moontlike projekte wat deur die studente-vrywilligers geïnisieer of oorgeneem kan word.

Hierdie oriëntering was deur die maatskaplike werkers (professionele baan) behartig. Die takkomiteelede is van afskrifte van die oriënteringssessie voorsien, sodat hulle weer die gebiedskomitees kon oriënteer. Vertikale kommunikasie is hierdeur meegebring deurdat die gebiedskomitees weer die koshuiskomiteelede én op hul beurt weer al die vrywilligers wat betrek is by USKOR se werksaamhede, kon oriënteer.

Voorsiening is ook gemaak vir twee verdere oriënteringsgeleenthede. Gedurende Augustus 1981 is 'n oorkoepelende oriënteringskursus op topbestuursvlak georganiseer. By hierdie geleentheid sou daar oor al USKOR se werksaamhede -- ook die professionele en praktykopleidingsbaan -- verslag gedoen word sodat daar geëvalueer kon word of die werksaamhede nog aan die beleid van USKOR voldoen en of die neergelegde doelwitte nog nagestreef word.

In September 1981 is 'n nasionale konferensie vir studente-welsynsorganisasies georganiseer. Meer inligting oor ander studenteorganisasies se funksionering is ingewin met die oog op die hersiening van die USKOR-struktuur as 'n geheel. Stimulering van denke sou ook tydens hierdie konferensie kon plaasvind.

5.6 Implementering van die beplanning en die organisasie van die struktuur

Gedurende April 1981 is die nuwe struktuur in werking gestel. Die takkomitee van Stellenbosch is georiënteer soos reeds vermeld. Hier= die oriënteringsgeleentheid was prakties van aard en is binne die bestek van twee uur afgehandel.

Die gebiedkomitees het 'n inligtingsbundel saamgestel waarin alle geskrewe stukke wat betrekking het op USKOR se werksprosedures (byvoorbeeld vervoerreëls, aanvra van fondse, aankope) vervat is. Kopieë hiervan is aan die koshuiskomitees voorsien. Riglyne en standaarde is dus daargestel waarvolgens gewerk kon word. Beheer oor die werk kon só met groter noukeurigheid toegepas word.

Takkomiteevergaderings is maandeliks gehou waartydens probleme bespreek en terugvoering gedoen is ten opsigte van die studente-vrywilligers se werksaamhede. Reëlins is ook getref en 'n subkomitee is uit die twee takkomitees saamgestel wat verantwoordelikheid vir die organisering van die oorkoepelende USKOR evalueringseleentheid en die Nasionale Konferensie vir studente-welsynsorganisasies onderneem het. Beide geleenthede het suksesvol verloop.

Wat die prystoekennings en die evaluering van die studente-vrywilligers se projekte betref, het dit minder goed verloop. Die datum vir die evaluering van die projekte was onrealisties bepaal en die samestelling van die beoordelaars het onoordeelkundig geskied. Dit kan toegeskryf word aan die feit dat die Studenteraadslid reeds heelwat reëlins ten opsigte van die Nasionale Konferensie moes onderneem. Boonop het die akademiese druk aan die einde van die jaar ook meegebring dat dit wat beplan is, nie effektief tot uitvoering gebring kon word nie. Dit is dus 'n duidelike aanduiding dat, ten spyte van die feit dat die Studenteraad van die Universiteit vereis dat daar aan studente geleentheid gegun moet word om 'n hoë profiel te handhaaf met betrekking tot die beplanning, organisasie, leidinggewing en beheer van die studente-dienslewering, dit beslis nie sonder die

begeleiding en soms direkte leiding van die permanente bestuursraads=
lede of die heeltydse USKOR-personeel kan geskied nie.

Gesien in die lig daarvan dat USKOR se algemene struktuur, in samewer=
king met die Nagraadse Bestuurskool van die Universiteit van
Stellenbosch hersien word, is die werkswyse wat in 1981 in aanvang
geneem het voorlopig voortgesit gedurende 1982.

Notas

1. Pettes, Dorothy E. : Supervision in Social Work. A Method of
1971 Training and Staff Development. National
Institute for Social Work Training Services.
No. 10. George Allen and Unwin, Ltd.,
London.
2. Fainsod, Merle : The Structure of Development Administration.
1963 Ed. Swerdlow, Irving: Development Admini=
stration Concepts and Problems. Syracuse
University Press, New York.
3. Broomberg, R.; : A Voluntary Programme for a Welfare
Eales, J.; Taback, T. Organization attached to a psychiatric
1978 hospital. Maatskaplike Werk, Jg. 12, No. 3,
Augustus 1976.
4. Behr, B.J. : Die Skoling van die Vrywilliger. Red.
1980 Grobbelaar, S.W.P. Die Vrywilliger in
Welsynswerk. Academica, Pretoria.
5. Johnson, Norman : Voluntary Social Services. Basil Blackwell
1981 and Martin Robertson, Oxford.
6. USKOR : Grondwet en Reglemente.
7. USKOR : Konferensie Inligtingstukke: Nasionale
1981 Konferensie insake Studente Welsynsorgani=
sasies. September 1981.

HOOFSTUK SES

Beplanning en organisasie vir die implementering van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971) by die De Novo-Rehabilitasiesentrum vir Kleurlinge in Kraaifontein

6.1 Inleiding

Met die inwerkingtreding van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (No. 1 van 1971) (1) wat Wet No. 86 van 1963 vervang het (sien hoofstuk 4) was die De Novo-Rehabilitasiesentrum in Kraaifontein, die enigste inrigting waar Kleurlingmans en -vroue behandeling kon ontvang weens verslaafdheid aan alkoholiese drankie of dwelmmiddels of weens 'n losbandige bestaan.

Genoemde Wet fokus sterk op die lewering van professionele behandelingsdienste. Die destydse funksionering van die sentrum het egter nie hierdie benadering weerspieël nie, en was heelwat beplanning en herorganisasie gevolglik nodig om die klem op die professionele behandeling in plaas van werkterapie te laat val. Veral moes daar beplan word vir die aanstel van heeltydse professionele werkers (sien hoofstuk 4 vir besonderhede).

Afgesien van die uitbreiding van heeltydse personeel moes daar ook die volgende plaasvind:

- (i) wysigings van die huishoudelike reëls van die sentrum (2)
- (ii) die beplanning en opstel van 'n funksionele behandelingsprogram (3)
- (iii) die opstel van opleidingsprogramme vir die personeel
- (iv) die koördinering van die dienste (destydse personeel en die beoogde vakkundige personeel).

Die kantoor van die voormalige Administrasie van Kleurlingsake, onder wie se beheer die De Novo-Rehabilitasiesentrum geval het, het die beplanning en herorganisasie onderneem. Die volgende aspekte het veral aandag geniet:

6.1.1 Huishoudelike reëls

Die huishoudelike reëls van die De Novo-Rehabilitasiesentrum, ten opsigte van die funksionering van die sentrum, is bestudeer met die oog op wysiging om ooreen te stem met en te voldoen aan die regulasies van genoemde Wet. Voorgestelde wysigings is deur deskundige persone beplan en is in konsepvorm vir goedkeuring aan die destydse Kommissaris van Kleurlingsake en die nuut aangestelde Direkteur van Rehabilitasiesentrums voorgelê.

6.1.2 Behandelingsprogram

'n Behandelingsprogram, wat voorsiening maak vir 'n multi-dissiplinêre span, moes beplan en opgestel word. Om hierin te slaag, is verskeie behandelingsprogramme van soortgelyke behandelingsentrums in Suid-Afrika bestudeer. Hierna is oorgegaan tot die opstel van genoemde program.

Artikel 12(i)(a) van die genoemde Wet maak voorsiening vir die aanstel van 'n maatskaplike werker as superintendent van 'n rehabilitasiesentrum. Dus is in die beplanning van die behandelingsprogram vir De Novo 'n vername rol aan die maatskaplike werker toegeskryf. Die beplanning van die behandelingsprogram word kortliks hieronder geskets. (Vir 'n volledige uiteensetting sien Bylae F).

6.1.2.1 Maatskaplikewerk-behandeling

Die beplanning van die maatskaplike werk in die behandelingsprogram word vervolgens kortliks opgesom.

(a) Gevallewerkdienste

Gereelde daaglikse individuele onderhoude met onder andere die inwoners self en met hul gesinslede wat die Rehabilitasiesentrum kan besoek, is ingesluit. Gereelde kontak met maatskaplike werkers wat die verwysings van inwoners gereëlhethet, wat rekonstruksiedienste lewer en wat die verantwoordelikheid vir die lewering van nasorgdienste sou onderneem, is ook beplan.

(b) Groepwerk

Voorsiening is gemaak vir gereelde gespreksgroepe met inwoners, wat in klein groepe, volgens die aard en graad van hul probleem, ingedeel sou word. Uit die aard van die groeps gesprek sou begrip vir die probleem verbreed word en sou die groepsproses tot die behandeling kon bydra.

(c) Lesings en filmvertonings

Gereelde lesings en filmvertonings is beplan ten einde die inwoners se kennis en insig in hul probleemgedrag te verbreed en motivering tot verandering te bewerkstellig.

(d) Vakkundige paneelbesprekings

Weeklikse samesprekings deur die vakkundige personeel, onder die leiding van die hoofmaatskaplike werker en waartydens verslag gedoen kon word oor die agtergrond, optrede en vordering van inwoners, is gereël. Geleentheid tot die maak van differensiële diagnostiewe evaluerings is hierdeur aangebied, waarna oorgegaan kon word tot die beplanning van 'n gesamentlike, toekomstige spanbenadering.

(e) Personeelsamesprekings/.....

(e) Personeelsamesprekings

Maandelikse samesprekings tussen die vakkundige- en opsigterspersoneel moes geskied. Inligting oor die inwoners moes uitgeruil en 'n nouer samewerking tussen lede van die behandelingspan verseker word. Effektiewe koördinering van dienste en goeie kommunikasie, tot voordeel van die inwoners, kon hierdeur verseker word.

6.1.2.2 Sielkundige behandeling

Ten einde doelgerigte terapeutiese dienste aan die inwoners te verseker deur die maatskaplikewerk-dienste aan te vul, is dienste deur sielkundiges -- op 'n deeltydse basis -- beplan. Die afneem van toetse en die interpretering van die toetse aan die maatskaplike werkers, die toepassing van psigo-terapeutiese dienste aan sekere inwoners, en gereelde samesprekings met die maatskaplike werkers is as 'n essensiële komponent in die beplanning van die behandelingsprogram gesien.

6.1.2.3 Werkterapie

Die inskakeling van inwoners by spesifieke werkspanne is in die behandelingsprogram vervat. Nuwe vaardighede kon hierdeur aangeleer word en arbeidsaamheid en vlytigheid gekweek word. Daar is egter goeie balans verseker, sodat werkterapie nie weer die primêre komponent van behandeling sou uitmaak soos onder die vorige wetgewing nie. Tyd vir vryetydsbesteding is ook ingeruim.

6.1.2.4 Mediese behandeling

Die mediese dienste wat beplan is, het ingesluit:

- (i) deeglike mediese ondersoeke van alle inwoners deur die Distriksgeneesheer

- (ii) observasie/.....

- (ii) observasie tydens 'n periode van ongeveer 10 dae
- (iii) verwysing van alle nuwe toelatings na die Departement van Gemeenskapsgesondheid van die Tygerberg-hospitaal vir die afneem van verskeie mediese toetse

As voorkoming is voorsiening gemaak vir sport en liggaamlike oefening.

6.1.2.5 Godsdienstige behandeling

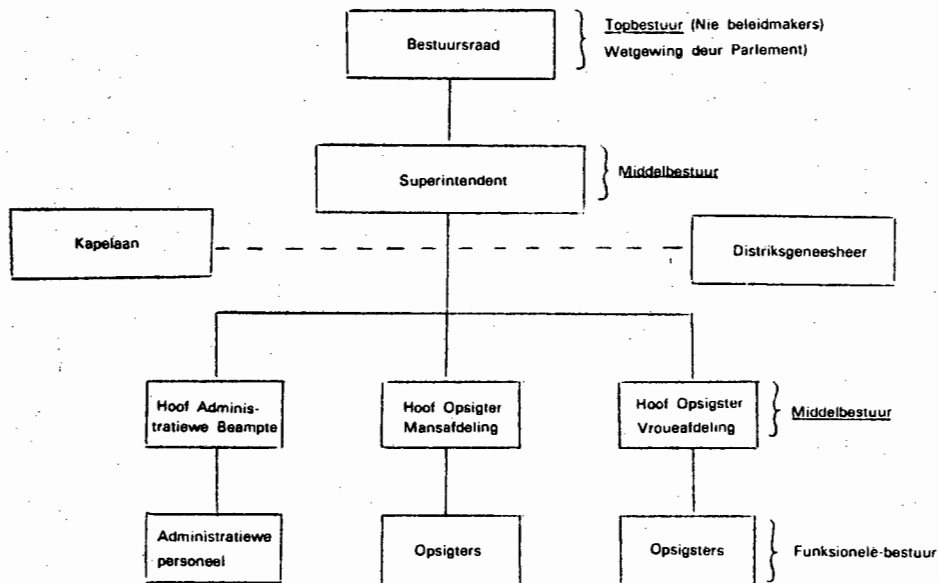
'n Kapelaan het die rehabilitasiesentrum weekliks besoek. Die nuwe beplanning het meegebring dat hy by individuele onderhoude betrek word wanneer inwoners geestelike probleme ervaar of begeerig is vir die verkryging van pastorale aandag en hulp.

Die behandelingsprogram, soos hierbo in sy totaliteit uiteengesit, is aan die Kommissaris van Kleurlingsake en die Direkteur van Rehabilitasiedienste voorgelê. Met geringe woordwysigings is dit goedgekeur.

6.1.3 Organisasie: personeelvoorsiening en personeelbenutting

Figuur XII toon hoe die organisasiestruktuur van die De Novo-Rehabilitasiesentrum uitgesien het voordat die vakkundige personeel by die sentrum aangebring en Wet No. 1 van 1971 geïmplementeer is.

FIGUUR XII
ORGANISASIESTRUKTUUR: DIE DE NOVO-REHABILITASIESENTRUM.
1971



Die topbestuur, is deur die Kommissaris van Kleurlingsake in opdrag van die minister saamgestel uit die leiers van die gemeenskap en outoriteite op die gebied van alkoholisme. Hulle het maandeliks byeengekom en verantwoording is aan die genoemdes gedoen deur die voorlegging van verslae oor die funksionering van die inrigting en oor inwoners wat die inrigting met vergunning of ontslag kon verlaat. Genoemde Bestuursraad moes toesien dat die regulasies, soos in Wet No. 86 van 1963 vereis, uitgevoer word. (4)

Die superintendent van De Novo kon gesien word as behorende tot die eerste middelbestuursvlak aangesien hy 'n administratiewe amptenaar was en aan die Bestuursraad verantwoording moes doen ten opsigte van die daaglikse funksionering van die Sentrum. Die hoof-administratiewe beampste en opsigters kan beskou word as tweede middel-

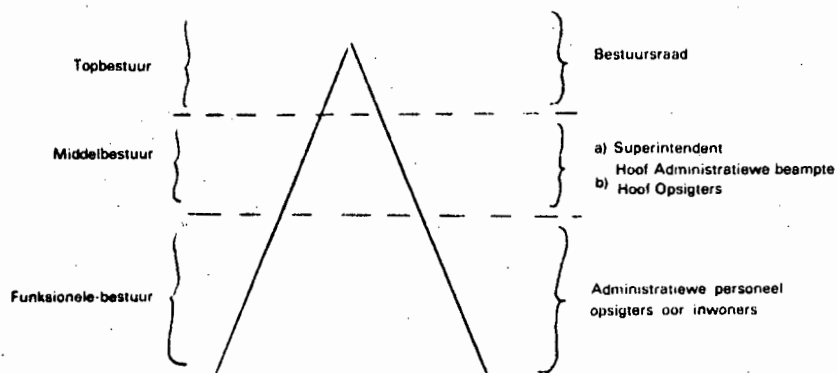
bestuursvlak aangesien hulle as toesighouers en koördineerders oor die administratiewe- en opsigterspersoneel opgetree het. As gevolg van hierdie delegering van gesag was die spanwydte van beheer realisties en het die superintendent verslag gekry en besluite geneem ten opsigte van die werksaamhede van die sentrum.

Die funksionele bestuursvlak bestaan uit die aantal administratiewe beamptes wat verantwoordelikheid vir die administrasie van voorrade en die hou van registers onderneem het, en opsigterspersoneel wat by direkte dienslewering (toesig oor inwonerwerkspanne) betrokke is.

Die bestuur en beheer kan dus soos in Figuur XIII aangedui, aange-
toon word.

FIGUUR XIII

BESTUURSVLAKKE: DIE DE NOVO REHABILITASIESENTRUM



Ten einde die behandelingsprogram wat beplan is om aan die 1971 wetgewing te voldoen, te implementeer, moes daar eers beplanning en organisasie (horisontale en vertikale lyne van gesag, groepering van mense) geskied met betrekking tot die skep van verdere poste vir professionele personeel. Posisies (lyne van gesag)

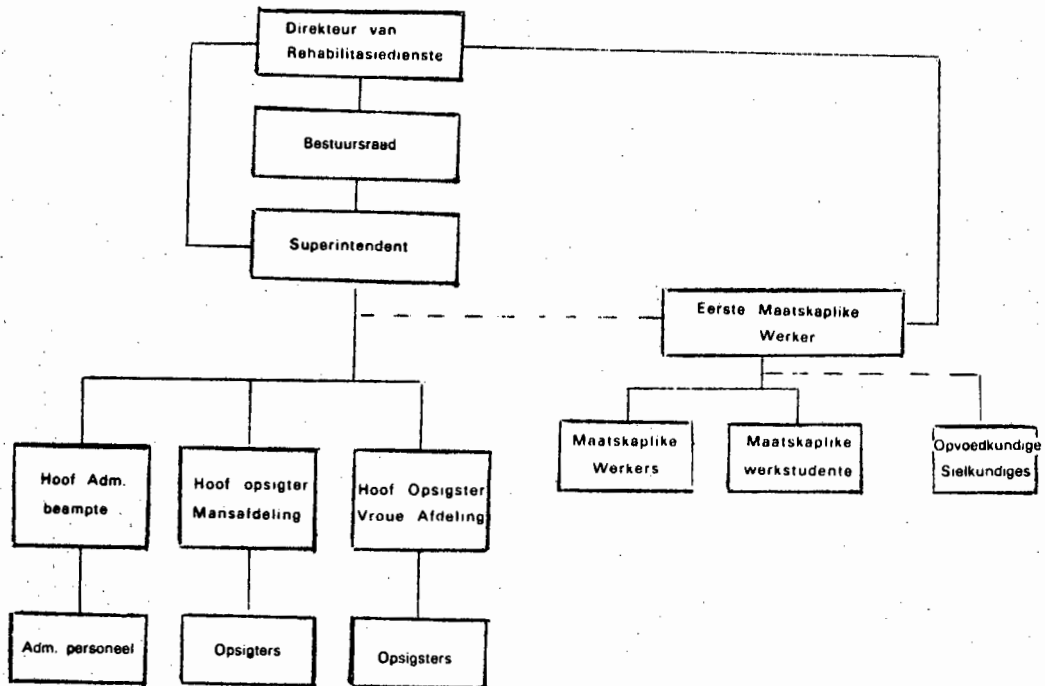
moes bepaal word, pligtestate moes opgestel word en kantoorakkommodasie sowel as die nodige toerusting vir die uitvoering van hul pligte moes voorsien word. (Sien hoofstuk 2, paragrafe 2.3.2 en 2.3.2.1, in hierdie verband.) Die regte personeel moes voorts vir die regte poste gevind word (sien hoofstuk 2, paragraaf 2.3.3.4 met betrekking tot leiereienskappe) aangesien vakkundige dienste geïnisieer sou word binne 'n reeds bestaande sentrum met reeds bestaande personeel en inwoners wat vir jare 'n geroetineerde patroon van werkswyse gevolg het. Inskakeling van vakkundige personeel kon dus negatief ervaar word as daar nie hierteen gewaak sou word nie.

Daar is beplan vir die aanstel van een hoof en vier verdere maatskaplike werkers op 'n heeltydse basis terwyl 'n opvoedkundige sielkundige een keer per week by die behandelingspan sou inskakel.

Figuur XIV toon hoe die organisasiestruktuur van die sentrum met die inwerkingtreding van die nuwe behandelingsprogram daar sou uitsien.

FIGUUR XIV

ORGANISASIESTRUKTUUR: DIE DE NOVO-REHABILITASIESENTRUM IN 1972



Die funksies ten opsigte van die top-, middel- en funksionele bestuur met betrekking tot die reeds bestaande personeel wat onder die ou bedeling aangestel is, het dieselfde gebly. 'n Direkteur van Rehabilitasiedienste is egter in 'n hoër gesagslyn as die Bestuursraad aangestel. Hy sou ook direkte skakeling met die superintendent van die inrigting en/of hoofmaatskaplike werker hê. Op hierdie wyse is goeie kommunikasie en koördinering van dienste tussen die bestaande personeel en die nuwe vakkundige personeel verseker.

Op Figuur XIV word die vakkundige personeel met 'n stippellyn aangedui. Die rede hiervoor is dat hierdie personeel (die maatskaplike werkers) onder die direkte beheer van die destydse Administrasie van Kleurlingsake se streekkantoor geval het en nie onder die beheer of leiding van die destydse Superintendent gestaan het nie. Leiding aan en beheer oor die opvoedkundige sielkundige is verleen deur die inspekteur van opvoedkundige sielkundige dienste wat ook 'n lid van die Bestuursraad was.

Na die beplanning en die daarstelling van 'n nuwe organisasiestruktuur soos in Figuur XIV aangetoon, is die hoofmaatskaplike werker (leier van die behandelingspan) en vier maatskaplike werkers aangewys. Spesifieke take is aan die hoofmaatskaplike werker en die ondergeskiktes toegewys. Hierdeur is verseker dat die kommunikasiekanale en koördinerende vlceiend sou verloop en dat effektiewe dienste aan die inwoners gelewer sou word.

6.1.4 Implementering van die vakkundige dienste

Op 1 Oktober 1972 het die hoofmaatskaplike werker diens by die De Novo-Rehabilitasiesentrum aanvaar. Sy het oor 'n deeglike kennis van die Rehabilitasiesentrum beskik, asook van die funksionering van die betrokke Staatsdepartement as geheel. Dus het dit koördinerende en kommunikasie vergemaklik en is onnodige spanningsituasies en onsekerheid uitgeskakel. (Hierdie hoofmaatskaplike werker was deurgaans by die voorafbeplanning ten opsigte van die huishoudelike reëls, die behandelingsprogrambeplanning, die opstel van die organisasiestruktuur en pligtestate betrek.)

Die hoofmaatskaplike werker het ook oor 'n deeglike kennis van maatskaplike werk, van 'n multi-dissiplinêre spanbenadering en van behandelingsprogramme van verskeie rehabilitasiesentrums beskik. Sy kon gevolglik goeie leiding aan die ondergeskiktes verleen, probleme vinnig identifiseer en regstel, en kon die nodige gemoedskalmte aan die ondergeskiktes verseker weens die kennis en kundigheid waarvolgens opgetree is (sien hoofstuk 2, paragrawe 2.3.3.4 en 2.3.3.5(a)-(f)).

Vanaf Februarie 1973 is die behandelingsprogram ten volle geïmplementeer. Probleme was egter ondervind met die opvoedkundige sielkundige dienste, deurdat dit nie die maatskaplikewerk-dienste bevredigend genoeg aangevul het nie. Behoeftes aan kliniese sielkundiges, wat oor kennis van volwasse probleemgedrag beskik en psigo-terapie kon toepas, het al sterker geword. Reëlins is gevolglik deur die hoofmaatskaplike werker met die Departement van Sielkunde van die Universiteit van Stellenbosch aangegaan. Nagraadse studente het weekliks vir praktykopleiding, onder leiding van 'n dosent, by die De Novo-Rehabilitasiesentrum ingeskakel. Ooreenkomste is ook aangegaan met die psigiatriese afdelings van die Valkenberg- en Tygerberg-hospitale vir die lewering van terapie aan sommige inwoners.

Ten einde die vier maatskaplike werkers in staat te stel om meer aandag aan gevallewerkdienste te verleen, is daar met die Departement van Maatskaplike Werk van die Universiteit van Stellenbosch ooreengekom dat finalejaarstudente in maatskaplike werk vir praktykopleiding in groepwerk by De Novo inskakel. (Die Universiteit van Stellenbosch is ongeveer 20 kilometer vanaf De Novo geleë.)

Die koördinerings van hierdie multi-dissiplinêre span is verseker deurdat daar weekliks spanvergaderings gehou is. Inligting is uitgeruil en skriftelike verslae is deur die studente ingedien. Die studente in maatskaplike werk en sielkunde is op dieselfde horisontale kommunikasielyn as die professionele span geplaas, aangesien hulle verantwoordelikheid vir spesifieke komponente in die behandelingsprogram (groepwerk, psigosometriese toetsing en psigo-terapie) aanvaar het. Inwoners wat byvoorbeeld by studente in groepwerk geplaas is, is nie terselfdertyd vir groepwerk by die maatskaplikewerk-personeel ingeskakel nie.

Koördinerings van dienste tussen die professionele personeel en opsigterpersoneel het maandeliks plaasgevind deurdat vergaderings op vasgestelde tye belê is. Tydens hierdie vergaderings is inwoners se vordering, stagnering, of agteruitgang, asook hul daaglikse

optrede in werkspanne, bespreek. Hierdeur het beide die opsigter= personeel en die vakkundiges 'n duideliker beeld van die inwoners verkry en kon daar gevolglik 'n effektiewe spanoptrede gevolg word.

Lesings en opleidingsprogramme is nie alleen aan die professionele personeel voorsien nie, maar ook aan die opsigterpersoneel. Hierdeur is insig en begrip vir die inwoners en hul probleme by die personeel ingeskerp en kon die behandelingsprogram en multi-dissiplinêre spanbenadering meer doelgerig en sinvol uitgevoer word.

Geen ernstige probleme het voorgekom met die implementering van die behandelingsprogram en multi-dissiplinêre dienste nie. Dit kan grootliks toegeskryf word aan die feit dat diegene wat verantwoordelikheid vir die voorafbeplanning, organisasie en leidinggewing aanvaar het, persone was wat oor jare van ervaring en kundigheid beskik het en wat met die grootste noukeurigheid die beplanning en organisasie daarvan gedoen het. (Sien veral hoofstuk 2, paragrawe 2.3.1, 2.3.1.3 en 2.3.1.4.)

Notas

1. Die Republiek van Suid-Afrika : Wet op Rehabilitasiesentrums vir
1971 Kleurlinge, 1971. (Wet No. 1
van 1971). Staatsdrukker,
Pretoria.
2. Die De Novo-Rehabilitasiesentrum : Huishoudelike Reëls.
1972
3. Die De Novo-Rehabilitasiesentrum : Behandelingsprogram.
1972
4. Die De Novo-Rehabilitasiesentrum : Jaarverslae.
1972-1978

HOOFSTUK SEWE

Die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad: Die beplanning, organisasie en uitvoering van 'n studie van bosslapers in Stellenbosch

7.1 Inleiding

In die afgelope dekade het Stellenbosch toenemende probleme ondervind met bosslapers wat werkloos, familieloos en gereeld onder die invloed van alkohol of spiritus was. 'n Samedromming van hierdie bosslapers het 'n alledaagse verskynsel op die straathoeke, voor winkels en by universiteitskoshuise geword.

Hierdie toedrag van sake het kommer in die Stellenbosse gemeenskap laat ontstaan -- veral gedurende die lang en koue wintermaande. Aan die anderkant het dieselfde gemeenskap onbewustelik daartoe meegehelp dat die bosslaperprobleem toeneem, deurdat kos, klere en in sommige gevalle ook slaapplek verskaf is.

Verskeie groepe mense en verenigings op Stellenbosch het intussen vergaderings belê om probleme aangaande die bosslapers te bespreek. Geen uitsluitsel kon egter gevind word oor wat met die bosslapers gedoen en watter benadering gevolg kon word nie.

Een spesifieke groep mense op Stellenbosch, naamlik die Stellenbosse Interkerkgroep, het die daarstelling van 'n nagskuiling of alternatiewe heenkome vir die bosslapers ondersoek. Ander groepe en verenigings wat ook oor die bosslapers besorgd was, kon ten spyte van heelwat samesprekings, egter op geen daadwerklike plan van optrede besluit nie.

Op 23 Mei 1980, is die bosslapers as 'n probleem van die dorp Stellenbosch tydens 'n vergadering van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad (sien hoofstuk 3, paragraaf 3.3) bespreek. (1) Die Suid-Afrikaanse Polisie, die plaaslike owerhede, sosioloë, maatskaplike werkers en ander lede van die gemeenskap het hul onderskeie menings uitgespreek aangaande die bosslapers.

Daar/.....

Daar kon egter wéér nie eenstemmigheid verkry word oor wie die bosslaper eintlik is nie, dit wil sê wat sy identiteit is nie. Gevolglik kon daar geen daadwerklike besluite geneem of beplanning gedoen word om die probleem te elimineer of behandel nie.

Op dieselfde vergadering het die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad 'n komitee benoem wat 'n diepte-ondersoek oor die bosslaper sou doen. Die taak van hierdie komitee sou wees om duidelikheid te verkry oor wie die bosslapers is en wat vir hulle gedoen kan word ten einde hulle meer aanvaarbaar vir die gemeenskap te maak. Die rehabilitasiepotensiaal van hierdie mense moes bepaal word en 'n aanbeveling ten opsigte van voorkomings-, behandelings- en nasorgdienste moes aan die Raad voorgelê word.

Die komitee van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad het bestaan uit twee verteenwoordigers van die Departement van Binnelandse Aangeleenthede (Afdeling Kleurlingsake) een dosent van die Departement van Maatskaplike Werk van die Universiteit van Stellenbosch en die supervisor van USKOR. (2)

In wat volg, word gelet op die beplanning, organisasie, leidinggewing en beheer/kontrole wat deur die genoemde komitee toegepas is. Klem sal veral val op die beplanning en uitvoering van hul opdrag.

7.2 Werksaamhede van die komitee van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad

Op 23 Mei 1980 is die eerste vergadering van die bogenoemde komitee belê. 'n Voorsitter is aangewys. Daar is besluit dat die sekretaris/esse uit die ander komiteelede, op rotasiebasis, benoem sou word.

Ten einde soveel moontlik inligting en kennis van die bosslaper te bekom, is daar beplan dat die komiteelede beurtelings alle vergaderings te Stellenbosch sou bywoon waar die Stellenbosse bosslapers bespreek sou word. Daar is ook besluit oor wie watter vergadering sou bywoon. Hierdie beplanning en organisasie, met sy taakverdelings,

is met groot sukses en vloeiend tot uitvoering gebring. Vergaderings soos byvoorbeeld die Stellenbosch Interkerkgroep, Stellenbosch-Wes-kerkgroep en die paneelbespreking by die Departement van Maatskaplike Werk, is bygewoon.

Tydens die tweede vergadering van die komitee is die inligting wat deur die lede afsonderlik ingewin is, bespreek. Daar is besluit dat die studie ten opsigte van die bosslapers in drie fases aangepak sou word. Die eerste fase sou wees: die tref van die nodige reëlins (organisasie) vir die aanhouding van die bosslapers by 'n geskikte plek waar die studie uitgevoer sou kon word. Die tweede fase sou die beplanning van en die uitvoering van die studie self wees. Die derde fase sou in samewerking met die Stellenbosse Interkerkgroep, wat 'n heenkome vir die bosslapers wou vind, geskied. Die beplanning van die derde fase sou volledig geskied nadat die komitee van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad die studie voltooi het en die Stellenbosse Interkerkgroep 'n heenkome vir die bosslapers bekom het.

Die beplanning, organisasie en die uitvoering van die studie deur die Komitee word vervolgens in meer volledigheid bespreek.

7.2.1 Eerste fase: Reëlins vir aanhouding van die bosslapers

In die eerste fase van die studie is beplan hoe, waar, wanneer inligting oor die bosslapers bekom sou word. Nadat verskeie planne bedink en bespreek is, is daar besluit op die volgende:

- (i) die opstel van 'n vraelys
- (ii) die ondersoek na moontlikhede vir die aanhouding van die bosslaper sodat die vraelyste voltooi kon word
- (iii) die kontak na ontslag met die bosslapers na aanhouding
- (iv) die opname by die beoogde heenkome deur die Stellenbosse Interkerkgroep indien 'n heenkome reeds verkry sou word

(v) die/.....

(v) die verwerking van die inligting uit die voltooide vraelyste

(vi) die beplanning van die derde fase in die geheel.

Daar is besluit om die sowat 50 bosslapers van Stellenbosch, in samewerking met die Suid-Afrikaanse Polisie, op 28 dae-aanhouding by die De Novo-Rehabilitasiesentrum te plaas. Dit sou geskied ingevolge artikel 17(i)(c) van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (Wet No. 1 van 1971). (3) Genoemde artikel maak voorsiening vir die aanhouding van persone vir 'n periode van nie langer nie as 28 dae. Binne hierdie tydperk sou die nodige inligting van die bosslapers bekom word deur middel van vraelyste. Die inligting sou hierna verwerk en die studie self sou afgehandel word.

Die komitee van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad het hierna begin met die opstel van 'n omvattende vraelys (sien Bylae G). Na voltooiing van die vraelys is besef dat die aanvanklike beplanning ten opsigte van die studietydperk (28 dae-aanhouding) onvoldoende sou wees indien die studie in diepte gedoen sou word.

Die aanvanklike beplanning ten opsigte van die 28 dae-aanhouding is gewysig. Die Komitee het besluit om die bosslapers, ingevolge artikels 14 en 15 van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (Wet No. 1 van 1971), na die De Novo-Rehabilitasiesentrum te laat kommitteer (sien Bylae H).

Die bosslapers kon vir 'n periode van minstens agt maande by De Novo inwoning geniet en sou terselfdertyd by die sentrum se behandelingsprogram (sien hoofstuk 6) ingeskakel word.

Die voordele verbonde aan hierdie nuwe beplanning en besluit sou onder andere wees dat die bosslapers die nodige geleentheid tot rehabilitasie gebied sou word, dat meer tyd vir 'n deeglike en dieptestudie oor die bosslapers beskikbaar sou wees, en dat daar meer vakdissiplines (sosiologie, sielkunde en geneeskunde) by die studie betrek sou kon word. 'n Multi-dissiplinêre span sou saamge-

gestel kon word en 'n dieptestudie kon geloods word. Hierdie besluit het ook voordele ingehou vir die Stellenbosse Interkerkgroep. Daar sou dus meer tyd beskikbaar wees vir die verkryging van 'n geskikte heenkome vir die bosslapers.

Ten einde die bogenoemde beplanning te kon realiseer, moes die komiteelede van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad heelwat organisasie, skakelwerk en kontraksluiting met verskeie organisasies, instansies/departemente van buite onderneem. Daar is tot taakverdelings tussen die komiteelede gekom, kontakte is gemaak en kontrakte is gesluit met onder andere die Direkteur van Rehabilitasiedienste, die Superintendent van die De Novo-Rehabilitasiesentrum, die Departement van Binnelandse Aangeleenthede (Kleurlingsake), die Staatsaanklaer, die Suid-Afrikaanse Polisie, die onderskeie universiteitsdepartemente wat by die studie betrek sou word en die Stellenbosse Interkerkgroep. Koördinasie ten opsigte van taakverdelings het plaasgevind tydens komiteevergaderings waar verslag gedoen is oor die werksaamhede wat verrig is.

Nadat goedkeuring en samewerking van die bogenoemde persone/instansies met betrekking tot die aanhouding, rehabilitasiehof-ondersoeke en opname van die bosslapers by die De Novo-Rehabilitasiesentrum verkry was, is oorgegaan tot die organisering vir die aflê en afneem van beëdigde verklarings, die opstel van rehabilitasiehof-verslae en die verkryging van hofdatums soos in artikels 14 en 15 van Wet No. 1 van 1971 voorgeskryf. (Sien Bylae H.)

Die eerste fase van die studie is afgehandel toe 21 van die ongeveer 50 bosslapers (die res kon nie opgespoor word nie) op 8 Oktober 1980 met behulp van die Suid-Afrikaanse Polisie op aanhouding by die De Novo-Rehabilitasiesentrum geplaas is. Dit het geskied hangende die kommittering by dieselfde sentrum. Reëlins vir die oriëntering van die bosslapers ten opsigte van hul aanhouding en hul behandeling, is getref sowel as reëlins met die Tygerberg-hospitaal (Afdeling Gemeenskapsgesondheid) vir die uitvoer van intensiewe mediese toetse en mediese ondersoeke op 21 bosslapers. Vervoerreëlins is ook getref.

Die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad is gereeld deur die Komitee op die hoogte gehou van die verwickelinge en vordering van die studie.

7.2.2 Tweede fase: Die studie self

Die tweede fase van die studie insake die bosslapers in Stellenbosch het gedurende die eerste semester van die akademiese jaar (1981) 'n aanvang geneem. Dit het geskied nadat deeglike beplanning vir die studie deur die Komitee gedoen en afgerond is en die beplanning uitgevoer kon word, dit wil sê die voltooiing van vraelyste en die inwin van spesifieke inligting.

Die Komitee van die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad het tydens die tweede fase 'n vergadering met die dosente van die onderskeie universiteitsdepartemente belê, wie se studente sou inskakel by die studie. Die doel hiermee was:

- (i) om genoemdes gesamentlik te oriënteer met betrekking tot die projek
- (ii) om die onderskeie beplannings en deelname van die departemente in die studie te verneem
- (iii) om die verskillende dissiplines te koördineer
- (iv) om die kommunikasiekanale (horisontaal en vertikaal) aan te dui
- (v) om te verseker dat die verskeie ondersoeke aanvullend tot mekaar sou wees en dus aansluiting by mekaar sou vind.

Die Komitee se doel was voorts om te verseker dat elke vakdissipline se bydrae deur die ander dissiplines begryp word en dat elke bydrae by die doelwit van die Komitee aansluiting sou vind. Die Komitee het hom verder beywer om in die studie klem te laat val op

n multi-dissiplinêre spanbenadering eerder as op multi-dissiplinêre ondersoeke. Die rede hiervoor was dat die komitee hom beywer het om nie alleen inligting ten opsigte van die bosslaper te bekom nie, maar om terselfdertyd n diens aan hierdie groep te voorsien.

Die onderskeie departemente van die Universiteit van Stellenbosch wat by hierdie tweede fase van die studie betrek sou word, word hieronder vermeld.

(a) Departement van Maatskaplike Werk

n Dosent in maatskaplike werk het onderneem om vierdejaarstude= dente in maatskaplike werk as vrywilligers te werf en te oriënteer met betrekking tot die studie van die komitee. Hierdie vrywilligers sou behulpsaam wees met die inwin van relevante inligting oor die bosslapers deur die voltooiing van die voorafopgestelde vraelyste.

Sewe derdejaarstudente in maatskaplike werk sou weekliks vir n periode van elf weke gespreksgroepe met die bosslapers behartig.

Een vierdejaarstudent in maatskaplike werk sou navorsing doen oor die bosslapers wat in die De Novo-Rehabilitasiesentrum opgeneem is en sou n vergelyking tref tussen die landelike en stedelike bosslaper.

(b) Departement van Sielkunde

n Dosent in Sielkunde het onderneem om weekliks onder sy leiding 27 nagraadse studente in Sielkunde vir n periode van nege weke na die De Novo-Rehabilitasiesentrum te vergesel. Genoemde studente sou individuele gesprekke met die bosslapers voer om sodoende inligting aan die Komitee te voorsien. Die doel hiervan sou tweeledig wees, naamlik dat aanvullende inligting verkry sou word by die inligting wat reeds met die

voltooiing/.....

voltooing van die vraelyste en gespreksgroepe verkry is, en dat 'n sielkundige diens aan die bosslapers verleen word.

(c) Departement van Sosiologie

'n Dosent van hierdie Departement het onderneem om behulpsaam te wees met die verwerking van die inligting verkry vanuit die voltooide vraelyste. Die vraelys wat deur die Komitee opgestel is, is ook deur die Departement van Sosiologie nagegaan. Die vraelys het voorsiening gemaak vir die verkryging van alle moontlike relevante inligting oor die bosslaper en was, na dié Departement se siening, omvattend genoeg. Geen wysigings is aanbeveel nie.

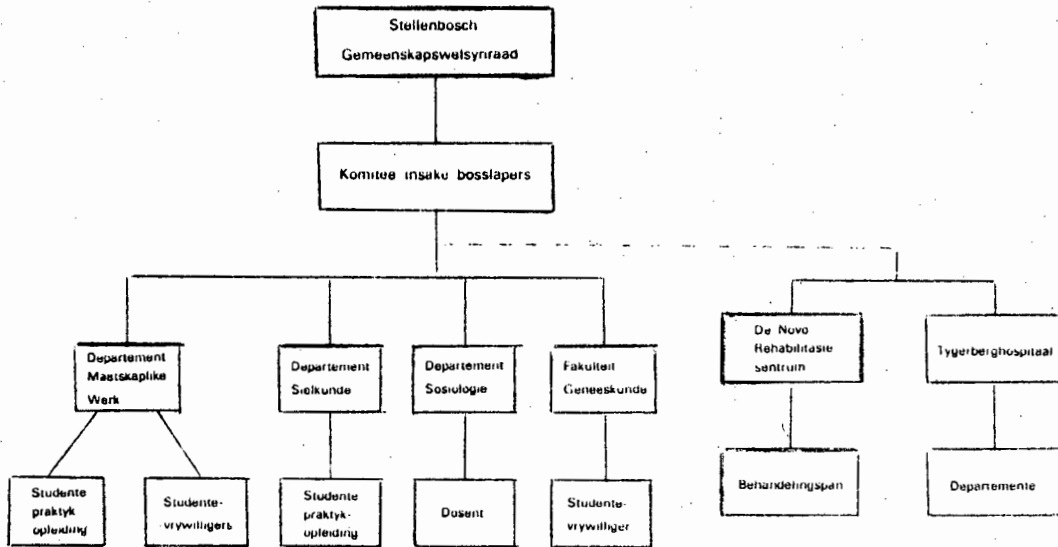
(d) Fakulteit van Geneeskunde

Met die toestemming van die Hoof van hierdie Fakulteit is een vierdejaarstudent in geneeskunde aan die Komitee toegewys en sou die ondersoek as vrywilliger behulpsaam wees. Hierdie student sou verantwoordelikheid aanvaar vir die koördinering, verwerking en evaluering van alle relevante mediese inligting oor die Stellenbosse bosslapers wat deur die Tygerberg-hospitaal medies ondersoek, getoets en behandel is. Hierdie inligting sou die student aan die Komitee beskikbaar stel.

Indien daar 'n organisasiestruktuur van die multi-dissiplinêre studiespan opgestel sou word, sou dit soos in Figuur XV daaruitsien.

FIGUUR XV

ORGANISASIESTRUKTUUR: DIE STELLENBOSCH GEMEENSKAPSWELSYNRAAD: MULTIDISCIPLINÊRE SPAN IN DIE STUDIE VAN DIE BOSSLAPERS



7.2.2.1 Topbestuur

In die topbestuur van die Bosslaperprojek kan eerstens die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad as oorkoepelende bestuurs= liggaam onderskei word. (4) Die Komitee wat gemoeid is met die bosslaperstudie, vorm ook deel van die topbestuur, aangesien die bepaling van die doelwit en beleid sowel as die beplanning en organisasie outonoom deur hierdie Komitee gedoen is. Dié Komitee het dus self besluit hoe, waar, wanneer en wie in die studie betrek sou word, die vraelyste opgestel en die oriënte= ring van die onderskeie dissiplines behartig.

7.2.2.2 Middelbestuur/.....

7.2.2.2 Middelbestuur

In die geval van hierdie spesifieke projek kan die dosente van die onderskeie universiteitsdepartemente en die betrokke personeellede van die De Novo-Rehabilitasiesentrum en Tygerberg-hospitaal as die middelbestuur beskou word. Genoemde persone sou op hul beurt, en na 'n sorgvuldige oriëntering deur die Komitee, verantwoordelikheid aanvaar vir die beplanning, organisasie, leiding en kontrole van die persone vir wie hulle leiding moes gee. Met ander woorde, universiteitsdepartemente was verantwoordelik vir hulle bydraes van hulle studente en die betrokke afdelingshoofde in die De Novo-Rehabilitasiesentrum en Tygerberg-hospitaal, op hulle beurt vir die bydraes van hulle personeel.

7.2.2.3 Funksionele bestuur

Die funksionele bestuur in hierdie projek is die studente wat direk betrek is by die studie, die behandelingspan van die De Novo-Rehabilitasiesentrum en die Departement van Gemeenskapsgesondheid van die Tygerberg-hospitaal.

In Figuur XV word die De Novo-Rehabilitasiesentrum en die Tygerberg-hospitaal met 'n stippellyn aangetoon aangesien genoemde instansies nie deel uitmaak van die Universiteit van Stellenbosch nie.

- (a) Horisontale kommunikasie, veral op funksionele bestuursvlak, is beplan. Inligting kon uitgeruil word en 'n gesonde spanbenadering gevolg word.

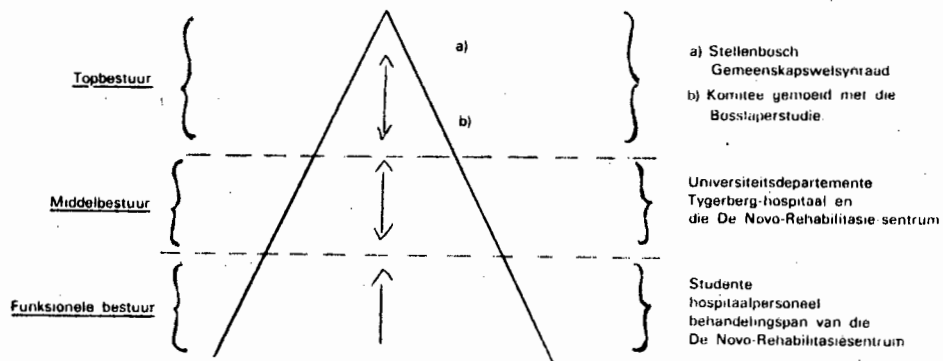
Op middelbestuursvlak is horisontale kommunikasie verseker deurdat gereelde vergaderings gehou is. By hierdie geleentheid is inligting uitgeruil en koördinasie bewerkstellig.

(b) Vertikale/.....

- (b) Vertikale kommunikasie het geskied soos in Figuur XVI aange=dui. Die onderskeie bestuursvlakke word aangetoon.

FIGUUR XVI

BESTUURSVLAKKE EN VERTIKALE KOMMUNIKASIE IN DIE BOSSLAPERSPROJEK



- (i) Figuur XVI toon die Stellenbosch Gemeenskapswelsyns=raad en die Komitee wat die studie van die bosslaper moes onderneem aan as topbestuur. Eersgenoemde Raad het die Komitee benoem en opdrag tot die studie gegee. Die Komitee het hierna self die doelwit en beleid geformuleer en die beplanning daarvan onder=neem. Op gereelde tye het die Komitee aan die genoemde Raad verslag van sy werksaamhede gedoen.
- (ii) Die middelbestuur (onderskeie universiteitsdeparte=mente, die De Novo-Rehabilitasiesentrum en die Tygerberg-hospitaal (Departement van Gemeenskaps=gesondheid) is georiënteer aangaande die Komitee se doelwit. Die middelbestuur sou hierna hul werks=wyse self beplan, die organisasie van die studente self behartig en opdragte aan hulle ondergeskiktes gee. Verslag is weer aan die Komitee gedoen.

(iii) Die/.....

- (iii) Die funksionele bestuur is studente en personeel van universiteitsdepartemente wat betrek is in die studie én die reeds genoemde twee instansies. Die instansies sou die opdragte van die middelbestuur ontvang, uitvoer en sou terugvoering aan laasgenoemde bestuur gee.

7.2.2.4 Uitvoering van die beplanning

Die funksionele bestuur het die beplanning van die middelbestuur binne die berekende tydspanne met sukses uitgevoer. Die nodige inligting is in verslagvorm aan die middelbestuur voorsien. Hierdie bestuur het 'n samevattende verslag van bevindinge oor die bosslapers aan die Komitee (topbestuur) voorsien. Die Komitee het die inligting uit die afsonderlike samevattende verslae verworke, geëvalueer en het 'n gekoördineerde verslag opgestel wat aan die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad voorsien is.

Die tweede fase van die Komitee se werksaamhede is dus suksesvol afgehandel nadat terugvoering op 'n gekoördineerde vergadering van al die departemente wat betrek was by die studie, ontvang is. 'n Geheelbeeld van die multi-dissiplinêre span se werksaamhede en hul bevindings oor die bosslapers is dus verkry. Hierna kon die Komitee die gekoördineerde verslag opstel.

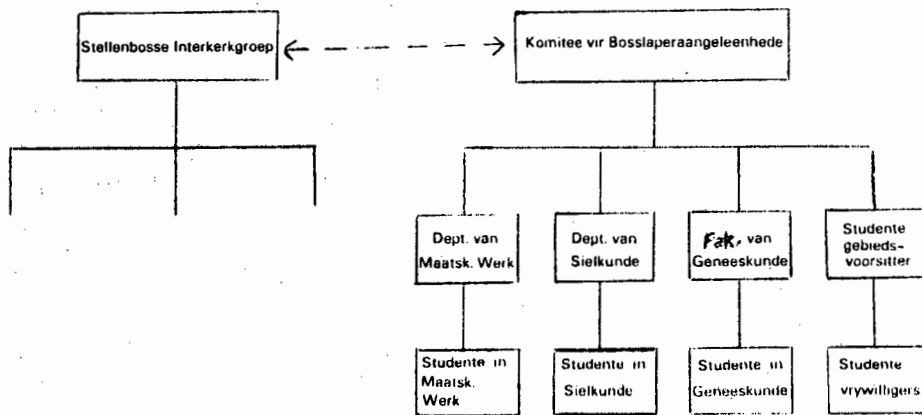
7.2.3 Derde fase: Opvolgwerk

Soos reeds genoem, is die beplanning ten opsigte van die derde fase van die bosslaperprojek nie in soveel volledigheid gedoen soos in die eerste en tweede fase nie. Die rede hiervoor was dat die Stellenbosse Interkerkgroep eers 'n heenkome vir die bosslapers moes vind voordat opvolgwerk binne 'n multi-dissiplinêre spanverband realisties beplan kon word. Die Komitee sou in die derde fase slegs die beplanning, organisasie en uitvoering van 'n nasorgdiens aan die bosslaper onderneem het. Die Komitee het nie beoog om betrokke te wees by die beplanning van heenkome en die oprigting en onderhoud daarvan nie.

Die kommunikasielyne in die derde fase tussen die Stellenbosse Interkerkgroep en die Komitee sou daaruitgesien het soos in Figuur XVII aangedui.

FIGUUR XVII

KOMMUNIKASIEKANALE: STELLENBOSSE INTERKERKGROEP EN DIE BOSSLAPERKOMITEE



Op horisontale vlak word die kommunikasielyn tussen die Stellenbosse Interkerkgroep en die Bosslaperkomitee met 'n stippellyn aangedui. Geen vertikale kommunikasie sou plaasvind tussen die twee groepe nie. Die Stellenbosse Interkerkgroep sou kennis neem van die Bosslaperkomitee se multi-dissiplinêre nasorgprogram en sou verdere behoeftes van die bosslapers aandui, asook behoeftes van die Interkerkgroep vir die bosslapers.

Vertikale kommunikasie sou slegs plaasvind tussen die Bosslaperkomitee as topbestuur, die Universiteitsdepartemente en die gebiedsvoorsitter van die studente-vrywilligers (middelvlakbestuur) en die studente wat betrokke sou wees by die direkte dienslewering (funksionele bestuur).

Die beplanning van die Komitee oor die derde fase van die Bosslaperprojek, wat in 1981/82 as slegs voorlopig beskou moet word, sal

gedurende/.....

gedurende 1983 in groter volledigheid en op vaster bodem kan geskied veral omdat daar 'n aanbod van die Hottentots-Holland Interkerkgroep van Somerset-Wes ontvang is. Genoemde groep het daarin geslaag om 'n gebou en 'n perseel van die Munisipaliteit van Somerset-Strand te verkry wat omskep sal word in 'n nasorgtehuis vir bosslapers. (5) Die Hottentots-Hollandse Interkerkgroep is teenswoordig besig met registrasie as Fondsinsamelingsinstansie en Welsynsorganisasie. Dit word gedoen ingevolge die Wet op Fondsinsameling (Wet No. 107 van 1978) en die Nasionale Welsynswet (Wet No. 100 van 1978).

7.2.4 Terminering van die studie oor bosslapers

Die Komitee het die studie van die bosslapers getermineer nadat al die inligting van die onderskeie instansies, gemoeid met die studie, ontvang is. Genoemde inligting is in verslagvorm saamgevat. Gevolgtrekkings en aanbevelings is gemaak en die dokument is aan die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad voorgelê. Die Komitee het hierna opdrag van die genoemde Raad gekry om sy werksaamhede met die derde fase voort te sit.

Notas

1. Stellenbosch : Notules van vergaderings.
Gemeenskapswelsynsraad
2. Stellenbosch : Verslae en notules.
Gemeenskapswelsynsraad:
Komitee insake Bosslapers
3. Die Republiek van Suid-Afrika : Die Wet op Rehabilitasiesentrums
1971 vir Kleurlinge, 1971 (Wet No. 1
van 1971). Staatsdrukker,
Pretoria.
4. Stellenbosch : Grondwet.
Gemeenskapswelsynsraad
5. Die Republiek van Suid-Afrika : Die Memorandum insake die Subsiidië=
1981 ring van Voorkomings-, Rehabilitasie
en Nasorgdienste ten opsigte van
Alkoholiste, Afhanklikes van Dwelm=
middels en sekere ander Wanfunksio=
nerende Persone. Departement van
Binnelandse Aangeleenthede
(Kleurlingsake) No. (C) 8/11/14.

AFDELING C

Evaluering, bevindings en gevolgtrekkings
ten opsigte van die drie projekte

HOOFSTUK AGT

Evaluering van die Drie Projekte: Bevindings en Gevolgtrekkings

In hierdie hoofstuk word die drie projekte geëvalueer aan die hand van die teorie oor administrasie wat in hoofstuk 2 opgesom is. Wat elk van die projekte aanbetref, word die bevindings en gevolgtrekkings onder die opskrifte beplanning, organisasie, leidinggewing en beheer weergegee.

Die drie projekte behoort egter, aangesien dit maatskaplikewerk-aktiwiteite was (hoewel dit ook persone uit ander beroepe betrek het), ook vanuit die etiese beginsels van die maatskaplikewerk-beroep evaluerend beskou te word. Al word dit organisatories hoe doeltreffend bevind, as die organisasie ingespan was vir doelstellings wat nie gepaste maatskaplikewerk-doelstellings is nie, is fundamentele kritiek geregverdig. n Blik op die projekte word dus ook gewerp uit die perspektief van die maatskaplikewerk-beroep.

8.1 Beplanning

In hoofstuk 2 word heelwat klem gelê op die waarde van kennis en kundigheid vir realistiese beleidsbepaling, vir sinvolle formulering van doelwitte en vir die daarstelling van funksionele organisasiestrukture.

Voorafbeplanning, programmering van dienste, werksmetodes en prosedures vir alle bestuursvlakke word as essensieel beskou. Hierdeur word doelgerigte nastrewing van doelwitte verseker.

Die belangrikheid van horisontale- (tussen leiers/werkers op dieselfde vlak) en vertikale beplanning word ook beklemtoon. Deurdat beplanning n wetenskaplike proses is, is dit essensieel dat daar spesifieke stappe gevolg word en dat daar aan sekere vereistes voldoen sal word sodat die mees funksionele plan gekies kan word.

Hierdie kenmerke sluit in:

(i) dat/.....

- (i) dat dit 'n vooruitskouing moet inhou
- (ii) dat dit optrede moet uitspel (hoe, waar, wanneer, wat gedoen moet word)
- (iii) dat dit standarde en rigtings vir beoordeling moet inhou
- (iv) dat dit realisties en aanpasbaar moet wees
- (v) dat terugvoering moet geskied.

Die drie projekte word in die lig van hierdie kriteria gemeet, en die bevindinge en gevolgtrekkings word hieronder opgesom.

8.1.1 USKOR

Hoewel USKOR sedert sy registrasie as Welsynsorganisasie in 1974 oor 'n goed omskryfde grondwet beskik (sien Bylae B) was die voorafbeplanning vir die stigting van die Organisasie en die daarmee gepaardgaande funksionering onbevredigend.

Dit moet egter beklemtoon word dat in wat volg dit slegs gaan oor die Stellenbosch-tak se studente-vrywilligers van USKOR en nie USKOR as geheel nie. As USKOR self onder bespreking was, kon daar byvoorbeeld gevra word of dit raadsaam vir 'n Universiteit is om 'n welsynsorganisasie te probeer bestuur met studente in bestuursrolle, en of daar nie onversoenbare konflik sal ontwikkel tussen die doelwitte van professionele maatskaplike werk en die studente-liggaam nie.

Die doelwit en beleid van die vrywilliger-projek is goed geformuleer en die drie vlakke van bestuur, dit wil sê top-, middel- en funksionele bestuur is aangewys. Die prosedure waarvolgens te werk gegaan moes word om die doelwit te bereik, is egter ontoereikend. Hierdie gevolgtrekking word gemaak op grond van die feit dat take, pligte en werkspresedures van studente-vrywilligers, op alle vlakke van bestuur, nie sinvol uitgestippel is nie. Gevolglik het onduidelikheid en onsekerheid bestaan. Die motivering en belangstelling van die student in vrywillige dienslewering is gevolglik gedemp. Oor=

vleueling kom dikwels voor, verwarring oor die uitvoering van take bestaan en die gesamentlike en doelgerigte nastrewing van die doelwit kan nie ervaar word nie.

Die metode wat USKOR in die beplanning gevolg het, kan as die lukraaken navolgingsmetode bestempel word. (Sien hoofstuk 2, paragraaf 2.3.1.2.) Geen wetenskaplike stappe is in die beplanning waarneembaar nie. Besluite word op al drie bestuursvlakke geneem en daar word gehoop dat die besluit suksesvolle resultate sal inhou. Voorts word 'n slaafse nabootsing van vorige situasies aangetref en geen alternatiewe planne en innovasies word oorweeg nie. Vir ongeveer ses van die agt jare van USKOR se bestaan, is geen pogings aangewend om wetenskaplik beplande oriënteringskursusse vir studente-vrywilligers, op al drie bestuursvlakke, aan te bied nie. Geen taakomskrywings en prosedurehandleidings is vir die afsonderlike bestuursvlakke daargestel nie. Gedurende 1978 is daar 'n daadwerklike en wetenskaplik gefundeerde poging aangewend om vir die studente op funksionele bestuursvlak oriënteringskursusse aan te bied (sien hoofstuk 5, p. 93). Die topbestuur van USKOR het egter nie die essensie van hierdie skolingskursusse ingesien nie en hierdie innovasie is nie in die beleid opgeneem nie.

In die voorafbeplanning van USKOR is horisontale en vertikale beplanning gedoen. Die uitvoering daarvan was egter nie doeltreffend nie. Dit kan waarskynlik daaraan toegeskryf word dat die topbestuur nie oor voldoende kennis en kundigheid beskik het nie. Daar kom wel kundige en ervare persone in die topbestuur voor soos die amptenare wat deur die Universiteitsraad aangestel is, maar hul take is vaag omlyn. Daar word slegs van die veronderstelling uitgegaan dat die studente se profiel hoog gehou en dat hul inisiatief geensins gedemp moet word nie. Studente word dikwels in bestuursrolle aangewys -- nie omdat hulle vakkennis besit nie, maar weens gewildheid onder die studente -- redes vir hierdie gewildheid kan in die studente-politiek en selfs op die sportveld gesoek word.

Advies word wel deur die ervare en kundige persone wat op die bestuur dien, verleen en word soms aanvaar. Die organisasiedoelwit en =beleid word egter nie in besluitneming voldoende beklemtoon nie. Evaluering kom selde voor en studenteverslae word nie gereeld ingedien nie.

Aangesien ampsdraers vir die drie bestuursvlakke van die Stellenbosch studente-vrywilligerbaan jaarliks gekies of aangewys word, is die geleentheid tot die opbou van kennis, ervaring en kundigheid beperk. Boonop is studente se "leeftyd" op universiteit gemiddeld tussen drie en vier jaar. Baie studente wat aan USKOR se werksaamhede vrywillig deelneem, is nie elke jaar gedurende die drie of vier jaar studietydperke betrokke nie. As gevolg van die kort tydperke van bestuur (een tot hoogstens twee jaar in middel- en/of topbestuursposisies) word die beginsels, wat in beplanning so essensieel is, nie effektief toegepas nie. Dit geld veral vir beginsels soos doeltreffende kommunikasie, die meet van resultate oor 'n tydperk en die oordeelkundige keuse in beplanning. Stewige verhoudings word nie opgebou nie en voldoende tyd is ook nie beskikbaar om die nodige agtergrondskennis op te doen sodat die beplanning met oorleg kan geskied nie. Gevolglik hou die beplanning nie die voordele in wat, volgens teorie, dit behoort te hê nie. 'n Verbeterde spanbenaadering, die vinnige identifisering van probleme en leemtes en die stimulering in die soeke na alternatiewe ten opsigte van beplanning kan ook nie binne so 'n kort tydsbestek bereik word nie.

8.1.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum

Die beplanning insake hierdie projek gaan oor die implementering van Wet No. 1 van 1971 wat 'n nuwe beleid vir die sentrum geïmpliseer het.

Die Wet is opgestel en goedgekeur deur deskundiges. Die interpretasie en die beplanning vir die implementering van die Wet by die De Novo-Rehabilitasiesentrum is behartig deur senior persone wat oor die nodige kennis van rehabilitasiesentrums beskik. Die beplanning het dus meer sinvol geskied as wat met die USKOR-projek

die/.....

die geval was. Veral was die behandelingsprogram sorgvuldig beplan. Die opstel van werksmetodes en prosedures (huishoudelike reëls) vir al drie bestuursvlakke getuig hiervan. Hierdie beplanning het geskied nadat die genoemde Wet en Regulasies (sowel as wetgewing vir ander rehabilitasiesentrums) deeglik bestudeer is. Die stappe in beplanning is versigtig gevolg en alternatiewe planne is geëvalueer sodat die beste plan gekies en geïmplementeer kon word. Wetenskaplikheid is dus verleen.

Die beplanning van die behandelingsprogram is eenvoudig, realisties, duidelik en verstaanbaar opgestel om aan die Wet te voldoen. (Sien Bylae F). Dit het ook aan die kenmerke (sien hoofstuk 2) vir goeie beplanning voldoen. Roosters en riglyne is opgestel sodat die personeel presies kon weet wanneer, wat, waar sou plaasvind. Die prosedurehandleiding is in verstaanbare taal geskryf sodat dit duidelik was hoe te werk gegaan moes word.

Die horisontale- en vertikale beplanning het sorgvuldig geskied (sien Figuur XIII en hoofstuk 6). Die behandelingsprogram is sodanig opgestel, dat die verskeie dissiplines wat in die behandelingspan betrek is, gelykwaardig kon funksioneer. Dit het geskied ten spyte daarvan dat (of juis miskien omdat) die maatskaplikewerk-professie die leiding in die beplanning geneem het.

Geen onsekerheid, oorvleueling of verwarring is deur die personeel ervaar in die uitvoering van die behandelingsprogram nie. Daar is beplan vir die hou van gereelde spanpraatjies, vakkundige paneelbesprekings en personeelsamesprekings. Koördinerings van werk, kommunikasie -- horisontaal en vertikaal -- kon dus geslaagd uitgevoer word en onsekerhede kon bespreek en geëlimineer word.

8.1.3 Die Bosslapers

Dit is opvallend dat die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad, toe besluit is om die "Bosslapersprobleem" te probeer oplos, kundige en ervare persone as komiteelede benoem het. Senior persone met goeie kennis van praktyksituasies en 'n persoon met goeie akademiese

ervaring/.....

ervaring is aangewys as komiteelede vir die beplanning van die navorsing wat die Raad beoog het.

Die voorafbeplanning van die navorsing het deeglik geskied. (Sien hoofstuk 7 waar die werksaamhede, dit wil sê die drie fases van die studie, soos deur die komitee beplan, uiteengesit word.) Oordeelkundigheid is deurgaans in die beplanning waarneembaar. Daar kan veral verwys word na die aanvanklike beplanning vir die aanhouding van die bosslapers. Alternatiewe moontlikhede is ondersoek en geëvalueer. (Sien slotopmerkings in hierdie hoofstuk.) Nadat bevind was dat 28 dae onvoldoende tyd is vir 'n diepgaande studie, is daar op kommittering van die bosslapers besluit. Hierdie plan het meer moontlikhede vir die bosslapers self maar ook vir die studie ingehou. Die bosslapers sou tydens die studie behandeling ontvang en 'n multi-dissiplinêre span kon in die studie betrek word.

Die horisontale- en vertikale beplanning het in hierdie projek suksesvol geskied. Vir drie vlakke van bestuur is voorsiening gemaak sowel as vir die betrekking van verskeie dissiplines. Elke dissipline sou departementsgewys sy beplanning onderneem. Koördinering van dienste en die gesamentlike nastrewing van die doelwit is verseker deur die beplanning van gereelde vergaderings. Hiertydens kon terugvoering gedoen word.

Wanneer die beplanning van die drie fases in die studie krities geëvalueer word, is dit duidelik dat dit volgens die stappe, soos in die teorie weergegee, geskied het. Belangrike beginsels in beplanning, soos die verkryging van deeglike kennis, doeltreffende kommunikasie en gereelde evaluering, is ingebou.

Die voordele van goeie beplanning is verkry byvoorbeeld die spoedige identifisering van probleme of leemtes, die stimulerende effek en die verbreding van perspektiewe in die soeke na alternatiewe, gesonde spanwerk sowel as suksesvolle resultate. Spanwerk het tot sy reg gekom. Deur die wetenskaplikheid in die beplanning het hierdie projek ekonomies, tydbesparend en suksesvol gefunksioneer.

8.2 Organisasie

Organisasie, is volgens teorie, noodsaaklik waar daar meer as een mens saamwerk. Effektiewe organisasie bring mee dat die doelwit doelgerig nagestreef word.

Nadat beplanning geskied het, moet die planne in werklikheid omgesit word. Dis hier waar organisasie sy rol speel. Onder meer word werksafbakening en werksverdeling (horisontaal en vertikaal) ingesluit. Gesags- en kommunikasielyne word bepaal. Pligtestate, posomskrywings en prosedurehandleidings word opgestel.

Wanneer die drie projekte volgens organisasie geëvalueer word, is die bevindings soos volg.

8.2.1 USKOR

USKOR se aanvanklike organisasie het deels effektief en deels minder effektief geskied. Wat die organisasiestrukture aangaan soos in Figure IV, V en VI geïllustreer kan verklaar word dat USKOR se reëlins bevredigend was. Afbakening van afdelings en die kommunikasielyne (horisontaal en vertikaal) is duidelik aangedui.

Die spanwydte van beheer kon egter nie aanvanklik bevredigend bepaal word nie. Op die kampus van die Universiteit van Stellenbosch is ongeveer 11 000 studente, maar almal is nie by USKOR betrokke nie. Daar is bevind dat die Stellenbosch-tak se werksaamhede in die geheel in drie bane verdeel is. Daar is ook (wat die studente-vrywilligers betref) 'n afbakening van werksgebiede met 'n gebiedsvoorsitter aan die hoof. Dit vergemaklik die spanwydte en beheer. (Sien Figuur V.) Hierdie werksverdeling bring mee dat kommunikasie en delegering van take meer effektief geskied, dat besluite in die afsonderlike afdelings meer realisties geneem en dat beheer beter toegepas kan word.

Reynders (1) en ander skrywers in hoofstuk 2 vermeld dat die opstel van 'n organisasiestruktuur nie voldoende is nie, maar dat die regte

persone/.....

persone vir die regte plekke of afdelings aangewys moet word. Deeglike kennis van die doelwit en van die voorafbeplanning is essensieel vir sinvolle organisasie. Hoë vereistes word gestel aan persone wat betrokke is by die organisasiefunksie.

Nadat die afbakening van gebiede en die horisontale- en vertikale werksverdeling by USKOR plaasgevind het, is geen verdere aandag aan die organisasiefunksie bestee nie. Geen pligtestate en posomskrywings is op enige bestuursvlak vir die studente-vrywilligers opgestel nie. Raamwerke vir verslagskrywing is wel daargestel en aan dié gebiedsvoorsitters voorsien. Geen skriftelike reëls, buiten die neergelê in die grondwet en reglemente, bestaan nie en oriëntering het in hierdie verband nié geskied nie. (Die grondwet is sedertdien hersien, maar die reglemente is nog steeds soos aanvanklik neergelê.) Die leemte in die bogenoemde aspekte is deur die studente ervaar, maar dit het nie voldoende aandag geniet nie. Die feit dat studente-vrywilligers gemiddeld twee jaar in bestuursposte betrokke is en dus ongeveer agt Bestuursraadsvergaderings bywoon, kan hiervoor verantwoordelik wees.

Gedurende 1978 is daar gepoog om 'n skolingskursus vir studente-vrywilligers op funksionele bestuursvlak in te stel. (Sien Figuur VIII). Dit was nie geslaagd nie, ten spyte van sorgvuldige beplanning, organisering en leidinggewing. Die oënskynlike rede hiervoor is dat die topbestuur nie die behoefte besef het nie, om die volgende redes:

- (a) Die topbestuur (doserende personeel uitgesluit) wissel meesal jaarliks. Lede beskik self nie oor pligtestate of posomskrywings nie. Gevolglik is hulle onbewus van wat spesifiek van hulle verwag word. Die studente se kennis en ervaring van topbestuursposisies is ook beperk.

Die doserende personeel is deeglik bewus daarvan dat hulle hul profiel in die topbestuursbesluite laag moet hou. (Sien USKOR

Grondwet: Bylae B.) Ten spyte van die feit dat hierdie mense deur die Universiteitsraad aangestel is, beskik hulle ook oor geen pligtestate nie. Onsekerheid bestaan dus oor wat werklik van hulle verwag word.

- (b) Die doserende personeel in die topbestuur is nie betrokke by die werksaamhede (aktiwiteite) van USKOR nie (die Tygerberg-tak uitgesluit).
- (c) Die USKOR-personeellede (Uitvoerende Direkteur en Supervisor) het geen stemreg in die topbestuur nie. Kennis en kundigheid het ook aanvanklik ontbreek oor die organisasiefunksie.

Die funksionering van USKOR het minder effektief verloop. Verwarring het bestaan oor wat van die studente-vrywilligers verwag word, op al drie bestuursvlakke. Oorvleueling en botsings het voorgekom en die kwaliteit van dienslewering is hierdeur geraak. Effektiewe koördinering van dienste en doeltreffende kommunikasie het nie geskied nie. Bywoning van vergaderings is slegs op topbestuursvlak as bevredigend ervaar. Vertikale terugvoering was dus swak. Dit was moeilik om te bepaal hoeveel studente-vrywilligers werklik by USKOR se aktiwiteite betrokke was. Dit was ook moeilik om te bepaal watter dienste waar en wanneer aangebied word.

In 1981, met die voorlopige herbeplanning en herorganisasie van die studente-vrywilligers se drie bestuursvlakke, het verbetering ingetree. (Sien Figure X en XI.)

Hoewel geen pligtestate opgestel is nie, is daar wel begin met die opstel van prosedurehandleidings. Hierdie voorwaartse stap het groot verligting vir die studente op funksionele bestuursvlak ingehou aangesien hulle volgens riglyne kon werk. Die kwaliteit van dienslewering in die projekte het ook hierdeur verbeter.

Die spanwydte van beheer is meer sinvol beplan deurdat koshuise gebiedsgewys ingedeel is. Kommunikasie en koördinasie geskied

sedertdien meer sinvol. Terugvoering van die werksaamhede word meer gereeld verkry en probleme kan spoediger geïdentifiseer en uitgeskakel word.

Die organisasiestruktuur van USKOR en alles wat daarmee saamhang, word tans herbeplan. 'n Kundige van die Nagraadse Bestuurskool van die Universiteit van Stellenbosch is hierby betrokke. Daar word veral gefokus op die Organisasiefunksie. Die vraag ontstaan egter of studente-vrywilligers hoegenaamd by die maatskaplikewerk-funksies van USKOR betrek behoort te word. Hierdie is nie 'n organisasietoriese vraag nie, maar 'n vraag wat vanuit die beginsels van die maatskaplikewerk-beroep beantwoord moet word. Dit word dan ook later in hierdie hoofstuk gepoog.

8.2.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum

Organisasie rondom die implementering van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge (Wet No. 1 van 1971) het bevredigend geskied. (Sien hoofstuk 6.)

Deeglike kennis van die vorige organisasiestruktuur is ingewin (sien Figuur XII). Die behandelingsprogram vir die implementering van die Wet is bestudeer. Daar is besluit hoeveel maatskaplikewerk- en ander professionele personeel by die De Novo-Rehabilitasiesentrum benodig sal word om die nuwe program te kan uitvoer. Voorts is daar oorgegaan tot werksverdeling en is kommunikasiekanale (horisontaal en vertikaal) bepaal. Posoms krywings, pligtestate en huishoudelike reëls is opgestel. 'n Prosedurehandleiding is daargestel sodat die behandelingsprogram effektief uitgevoer kan word. Hierdie take is deur ervare persone onderneem. Die organisasie is voorts deur die destydse Direkteur van Rehabilitasiedienste geëvalueer voordat dit vir implementering beskikbaar gestel is.

Aangesien 'n multi-dissiplinêre spanbenadering gevolg sou word, is veral aandag geskenk aan die horisontale werksverdeling en die koördinering van dienste. (Sien Figuur XIV.) Die beplanning en

organisasie hiervan was doeltreffend. Die spanwydte van beheer is bevredigend bepaal. Dit geld ook vir al die vlakke van bestuur. Op funksionele bestuursvlak was dit ook moontlik vir die maatskaplike werkers en ander vakkundiges wat direkte dienste aan die inwoners gelewer het, om bevredigend te funksioneer. Werksdruk was aanwesig, maar is nie as negatief of ongesond ervaar nie.

n Maatskaplike werker is as hoof-koördineerder van die professionele dienste aangewys. Geen wrywing, ongemak of ongelukkigheid het by die beoefenaars van die ander dissiplines en die multi-dissiplinêre span as gevolg van hierdie reëling voorgekom nie. Dit kan daaraan toegeskryf word dat nie net die taakverdelings nie, maar ook die aanwys van die personeel met oorleg geskied het. Die regte personeel is in die regte posisies geplaas.

Besluitneming het op horisontale en vertikale vlak, binne die onderskeie afdelings, geskied. Terugvoering oor besluite is tydens vak-kundige paneelbesprekings en personeelsamesprekings gedoen. Hiertydens is die besluite en terugvoering oor werksaamhede gekoördineer en is effektiewe spanbenadering verseker. Hierdie reëlings het ook werksbevrediging en stimulering vir die personeel en alle werksafdelings ingehou.

Wanneer na die eise van effektiewe kommunikasie en koördinasie in die organisasiefunksie gekyk word -- sien hoofstuk 2, paragraaf 2.3.2.2.2, onderafdelings (c) (i-vii) en (e) (i-vi) -- is dit duidelik dat daaraan voldoen is. Die behandelingsprogram, pligtestate, posoms krywings, werksprosedures en huishoudelike reëls is op skrif en in duidelike taal. Daar is ook voorsiening gemaak vir die indiensopleiding van personeel en die hou van gereelde spanvergaderings. Hierdeur is verseker dat daar geen misverstande voorkom nie. In die prosedurehandleiding is die vlakke van koördinasie en kommunikasie uiteengesit. Die nuwe bedeling in die De Novo-Rehabilitasiesentrum kon effektief funksioneer. Dienste van hoë kwaliteit is verseker as gevolg vna die deeglike beplanning en organisasie wat vooraf geskied het.

8.2.3 Die Bosslaperstudie

Die organisasie in die bosslaperstudie kan ook as doeltreffend beskou word. Daar was bewustelik gepoog om doelgerigte nastrewing van die doelwit te verseker en die komitee vir Bosslapers het heelwat aandag aan die organisasiefunksie bestee. Hoewel daar geen organisasie=struktuur op skrif gestel is nie, het organisasie, soos in Figuur XV aangedui, plaasgevind.

Oor goeie kennis oor die doelwit en voorafbeplanning is reeds beskikbaar toe werksverdeling en kommunikasielyne (horisontaal en vertikaal) bepaal is. Koördinering van inligting is ook goed vooraf beplan. Die onderskeie studente op funksionele bestuursvlak (van verskillende vakrigtings) het byvoorbeeld verslag oor hul werksaamhede gelewer. Aan die einde van die voorafbepaalde studietyd het elke student 'n samevattende verslag van sy werksaamhede opgestel. Hierdie verslag is by die betrokke personeel van die universiteitsdepartemente (middelbestuursvlak) ingehandig. Lede van die middelbestuur het weer departementsgewys 'n samevattende verslag van die studente se werksaamhede aan die komitee voorsien. Die komitee het, op sy beurt, hierdie inligting gekoördineer en 'n verslag saamgestel wat aan die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad voorgelê is.

Die kommunikasie en koördinasie soos hierbo omlin, was geslaagd omdat die komitee dít voorafgegaan het met deeglike oriëntering van die betrokkenes. Verteenwoordigers van die onderskeie universiteitsdepartemente en die ander betrokkenes is deur middel van individuele gesprekke en gesamentlike samesprekings duidelik ingelig oor die doelwit en die beplanning. Bepaalde tyd is gegee wanneer die inligting benodig sou word. Ruimte vir verdere beplanning en organisasie is aan die onderskeie departemente oorgelaat.

Hoewel daar geen formele pligtestate en posomskrywings opgestel is nie, is die persone wat op middelbestuursvlak betrek was, almal kundiges op hul vakterreine. Die deeglike voorafgaande oriëntering oor die doelwit en die projek was dus voldoende rigtinggewend.

Daar het geen onduidelikheid by enige departement (middelbestuur) voorgekom oor wat presies wanneer verwag word nie. Die "hoe" is aan elke departement self oorgelaat om oor te besluit en sukses is hiermee behaal.

Delegering van gesag het duidelik plaasgevind. Verantwoordelikheid en gesag is aan elke departement toegewys wat 'n belangrike vereiste in delegering is. Die departemente kon self besluit watter studente betrek sal word en hoe hulle georganiseer sou word om die verlangde inligting binne die bepaalde tyd in te win. Daar het dus desentralisasie van sekere beheersfunksies plaasgevind.

Die suksesvolle organisasie van hierdie projek kan grootliks daar aan toegeskryf word dat die voorafbeplanning deur ervare persone onderneem was. Hulle het ook oor deeglike kennis beskik. Die vrae-lys is omvattend opgestel, geskikte vakdissiplines is in die studie as span betrek, en die tydperk van die studie is met goeie oordeel bepaal.

Aan die eise en kenmerke wat teoretiese modelle aan goeie organisasie stel, is voldoen. Geen onduidelikhede, kommunikasie- of koördinasieprobleme het in die uitvoering van die projek voorgekom nie.

Die spanwydte van beheer, op alle bestuursvlakke, was hanteerbaar. Hoewel 29 studente in die sielkunde tegelyk weekliks onderhoude gevoer het, is die nodige akkommodasie gereël. Hulle verslae is weekliks deur die Departement van Sielkunde se personeel nagesien. Gevolgelik het geen werksdruk voorgekom nie. Die studente-getalle in die onderskeie studierigtings (werksafdelings) het verskil. Dit het egter geen negatiewe uitwerking op die studente se motivering gehad nie aangesien elkeen geweet het wat van hom/haar verwag word.

Die nodige inligting is op die voorafbeplande tyd ingewin, gekoördineer en aan die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad voorsien.

8.3 Leidinggewing

Leidinggewing as derde bestuursfunksie in maatskaplikewerk-administrasie is baie nou aan beplanning en organisasie verbonde. Deur leidinggewing word toegesien dat planne tot uitvoer kom. Leidinggewing span dus die brug tussen die aktiwiteit wat beoefen word en die organisasiedoelwit.

In leidinggewing is daar altyd 'n leier en volgelinge. Gesonde kontak (kommunikasie) is essensieel. Terugvoering oor die werksaamhede moet gereeld aan die leier gedoen word.

In leidinggewing word onder andere take toegewys, bevoegdhede gedeelgeer, werksprogramme opgestel en opleidingskursusse moontlik gemaak. 'n Leier motiveer die volgelinge en koördineer dienste. Leierskap kan hoofsaaklik op twee maniere benader word, naamlik outoritêr en deelnemend. Laasgenoemde word gewoonlik verkies. Die leier beskou sy volgelinge as volwassenes. Vertroue word op hierdie wyse in hulle gestel en dit wek weer selfvertroue en motivering by die volgelinge.

In die drie projekte is daar op alle bestuursvlakke voorsiening gemaak vir leidinggewing. In twee van die drie projekte het hierdie funksie suksesvol geskied, naamlik by die De Novo-Rehabilitasiesentrum en in die Bosslapersprojek.

Die USKOR-projek het egter probleme in hierdie opsig ervaar. Dit kan daaraan toegeskryf word dat die organisasiefunksie in bestuurswese slegs gedeeltelik uitgevoer is. Studente-vrywilligers (op al drie bestuursvlakke) wat leiding moes neem, was onseker oor wat hul take is. Die gebrek aan posoms krywings, pligtestate en prosedurehandleidings het meegebring dat die leidinggewingfunksie by USKOR nie suksesvol kan geskied nie.

Die gevolgtrekkings oor leidinggewing as bestuursfunksie in die drie projekte word vervolgens afsonderlik bespreek.

8.3.1 USKOR

Die studente-vrywilligers in USKOR funksioneer onder die direkte leiding van medestudente (kliniek- en gebiedsvoorsitters).

Soos reeds gemeld, funksioneer die studente van die Tygerberg-tak effektief. Groot sukses word met hul dienslewering behaal. Hierdie sukses skyn toegeskryf te kan word aan die feit dat die studente van die Tygerberg-tak tandheelkundige-, mediese- en paramediese studierigtings volg. Hierdie studierigtings sluit nou by mekaar aan. Die strenge etiese kodes in hierdie studierigtings pas aan by doelgerigte werk. Voorts word slegs mediese- en tandheelkundige klinieke gehou. Inskakeling by hierdie klinieke bied aan die studente geleentheid tot die uitbouing van hul praktiese ervaring in hul spesifieke studie- veld. Leidinggewing kan ook veel makliker geskied, want die situasies waarin die studente-vrywilligers optree, is aan 'n struktuur onderworpe, met ander woorde daar kan nie na willekeur opgetree word nie.

Die Stellenbosch-tak beoefen maatskaplikesorg-dienste. Velerlei projekte word onderneem. Studente van enige studierigting kan as vrywilligers inskakel. Dit is dus veel moeiliker om doelgerigte werk te lewer en leiding te gee, veral wanneer daar geen prosedure-handleidings en/of skolingskursusse voorsien word nie. Die belangrikheid van goeie beplanning, organisasie en leidinggewing word nie altyd deur die studente (op al drie bestuursvlakke) besef nie. Dit kan toegeskryf word aan gebrekkige kennis omdat min studierigtings voorsiening maak vir die beoefening van bestuursbeginsels.

Wanneer die eienskappe vir goeie leidinggewing (sien hoofstuk 2) vergelyk word met leidinggewing in USKOR, word heelwat leemtes sigbaar.

Vanweë die gebrek aan skolingskursusse, ontbreek voldoende kennis oor administrasie (op al drie bestuursvlakke). Gebrekkige kennis aangaande USKOR se funksionering, beleid en doelwit kom ook voor --

veral/.....

veral by die funksionele bestuursvlak. Gevolglik kan geen effek= tiewe leiding gegee word nie. Selfvertroue kan nie ontwikkel nie. Onsekerheid kom voor, wat meebring dat die studente se lojaliteit en belangstelling teenoor USKOR vervaag. Vanweë gebrekkige kennis en kundigheid in leidinggewing, word foute nie spoedig geïdentifi= seer nie en botsings met die professionele baan en studente-praktyk= opleidingsbaan ontstaan. (Die maatskaplike werkers en studente in praktykopleiding funksioneer in dieselfde gebied as die studente-vrywilligers.)

Probleme word dikwels ervaar met die werf en selektering van studente vir spesifieke projekte. Dit kan weer eens toegeskryf word aan gebrekkige kennis aan die kant van studente op middel= en topbe= stuursvlak. Effektiewe leiding kan in sulke omstandighede nie verleen word aan studente wat nuut inskakel by projekte nie.

Die neem van sinvolle en deurdagte besluite en die delegering van gesag en verantwoordelikheid geskied ook nie effektief nie. Terugvoering oor alle projekte en administratiewe werksaamhede kan verbeter, maar dan is voorafgaande leiding en skoling nodig.

Die feit dat die studente-vrywilligers van die Stellenbosch-tak tans koshuisgewys by die vier gebiede vir dienslewering ingeskakel word, vergemaklik koördinasie en kommunikasie. Die hou van verga= derings en die aansporing van studente-vrywilligers geskied nou veel makliker. Kennis van goeie kommunikasie, koördinasie, leiding= gewing en beheer ontbreek egter steeds. Dit kan alleen aangevul word deur die reël van skolingskursusse, en deur die opstel van prosedurehandleidings en pligtestate. Groter selfvertroue sal hierdeur by die studente ontwikkel en leiding sal meer effektief toegepas kan word. Lojaliteit teenoor USKOR en die organisasie= doelwit sal uitgebou word.

Leidinggewing by USKOR sal meer tot sy reg kom indien daar in 'n groter mate 'n deelnemende benadering gevolg sal word. Indien die doserende en ander personeel in die topbestuur se profiel verhoog

kan word, kan die studente-vrywilligers veel daarby baat vind. Indien die grondwet gewysig word en die leiers, op alle bestuursvlakke meer dikwels in komitees betrek word voordat besluite geneem word, sal daar meer realiteit aan die dag gelê word. 'n Groter groepsgevoel sal ontwikkel. Ryke ervaring en kennis van leidinggewing kan hierdeur ontwikkel word. Die kwaliteit van dienste (leiding) sal beslis ook verbeter deurdat perspektiewe verbreed word.

Wanneer die bogenoemde kritiek saamgevat word, is die gevolgtrekking dat leidinggewing by USKOR nie effektief geskied het nie. Dit kan veral te wyte wees aan die feit dat die organisasiefunksie, wat nie losstaande van leidinggewing is nie, nie effektief tot uitvoering gebring is nie.

Die basiese vraag bly staan, naamlik of vrywilligers, en miskien studente-vrywilligers in die besonder, wel doeltreffend kan funksioneer op dieselfde gebied as beroepsmaatskaplike werkers in maatskaplike dienslewering. Leidinggewing, hoe goed ookal, kan nie vergoed vir tekortkominge wat mag spruit uit die feit dat die hipotese vals mag wees nie -- die hipotese, naamlik, dat studente-vrywilligers konstruktief kan bydra tot die take van professionele maatskaplike werkers.

8.3.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum

Deurdat daar eers 'n deeglike studie van Wet No. 1 van 1971 en sy Regulasies gemaak is, asook van De Novo-Rehabilitasiesentrum se huishoudelike reëls en die behandelingsprogram, kon die leidinggewing met selfvertroue en insig geskied.

Die leier vir hierdie projek is deur senior en kundige maatskaplikewerk-amptenare van die betrokke Staatsdepartement aangewys. Hierdeur is verseker dat die leier nie alleen oor voldoende kennis en ervaring beskik nie, maar ook oor ander eienskappe wat vir goeie leidinggewing essensieel is.

Hierdie/.....

Hierdie funksie in bestuur is in die De Novo-projek suksesvol deur=gevoer. Die behandelingsprogram (sien hoofstuk 6), werksprosedures en indiensopleidingsprogramme is reeds vooraf bepaal en op skrif gestel. Die personeel kon dus gestimuleer en tot samewerking gemo=otiveer word.

Met die implementering van die behandelingsprogram kon foute spoee= dig geïdentifiseer word. Dit kon geskied weens die goeie voorbe= reiding, insluitend werksprosedures, die toepassing van die huis= houdelike reëls en dies meer, wat plaasgevind het. Besluite kon hierdeur, selfs onder druk, kalm geneem word. Dit het 'n toename in lojaliteit teenoor die organisasiedoelwit en teenoor die beleid= makers tot gevolg gehad. Leidinggewing kon sonder onsekerheid ver= leen word en die personeel is by besluitneming betrek. Dit het verseker dat die doelwit voor oë gehou en nagestreef word. Hier= deur is die moraal van die funksionele span ook hoog gehou.

Effektiewe kommunikasie en koördinasie van die werksaamhede van die multi-dissiplinêre span is deurgevoer. Weeklikse vergaderings, spanpraatjies en supervisie (individueel en in groepsverband) is gehou waartydens werksprosedure en probleme bespreek is.

Die benadering wat die leiers gevolg het met die implementering van die behandelingsprogram, was deelnemend van aard. (Dit geld vir al die vlakke van bestuur.) Besluitneming het in samewerking met die personeel plaasgevind. Die leier het ook die personeel as volwasse= nes en volwaardige spanlede beskou (selfs die studente wat vir praktykopleiding ingeskakel was en die opsigterspersoneel). As gevolg van hierdie optrede deur die leier het die multi-dissipli= nêre span meer verantwoordelikheid aan die dag gelê. Deurdag goeie begrip en belangstelling in die personeel getoon is, het groter lojaliteit en die nastrewing van die organisasiedoelwit voorgekom.

8.3.3 Die Bosslaperstudie

Leidinggewing het in die bosslaperprojek besonder suksesvol verloop. Dit is veral opmerkzaam wanneer in ag geneem word dat daar 'n tyde=

like/.....

like multi-dissiplinêre span saamgestel is -- bestaande uit profes= sionele persone en studente -- wat nie voorheen saamgewerk het nie.

Die komitee wat gemoeid was met die bosslaperstudie het deurgaans 'n deelnemende benadering gevolg. Dit kom duidelik na vore uit die werksaamhede (taakverdelings, besluitneming) van die komitee, die middelbestuur en funksionele bestuur. (Sien hoofstuk 7.) Die middel= en funksionele bestuur is as vennote in hierdie projek beskou en motivering is daardeur verhoog.

Lojaliteit teenoor die projek is ook behou ten spyte van die betrok= kenes se druk programme. Take wat gedelegeer is, is met nougeset= heid uitgevoer. Dit kan daaraan toegeskryf word dat leiding, dit wil sê die oriëntering met betrekking tot die doelwitte duidelik, taktvol en met oortuiging (kennis) geskied het. Die doelwitte was duidelik en realisties, die vraelyste was met oordeel opgestel en die betrokkenes is deeglik georiënteer.

Deurdat goeie koördinering van dienste plaasgevind het deur middel van samesprekings en terugvoering aan die spanlede gegee is maar ook aangevra is, het die motivering van die lede steeds toegeneem. Die kommunikasie was deurgaans goed. Dit geld op horisontale en vertikale vlak. Die rype ervaring en kundigheid van die leiers het hiertoe bygedra.

Delegering het geslaagd geskied. Leiers op middel= en funksionele bestuur kon self besluite neem, beplan en organiseer. Terugvoering het egter op bepaalde tye geskied ten opsigte van studente wat ver= slae moes indien en die middelbestuur wat aan die topbestuur terug= voering moes verleen.

Die leiers, op al drie bestuursvlakke het voldoen aan die kenmerke wat in goeie leidinggewing gestel word. Die gevolgtrekking is gemaak uit die taktvolle wyse waarop take toegewys en resultate ontvang is. Die gemotiveerdheid, die deursettingsvermoë van al die betrokkenes, die gesonde oordeel waarmee beplan, georganiseer en die spanlede geselekteer is en waarmee delegering van gesag en ver=

antwoordelikheid/.....

antwoordelikheid plaasgevind het, onderskryf die bostaande gevolg=trekking.

8.4 Beheer/kontrole

Beheer as bestuursfunksie in maatskaplikewerk-administrasie is die organiserende taak van leiding. Beheer bring optrede volgens plan. Dit dien as gids tot die uitvoering van planne. Beheer kan, soos in hoofstuk 2 uiteengesit, volgens verskeie metodes toegepas word.

In beheer kom daar besliste kenmerke voor. Dit moet byvoorbeeld die organisasiepatroon kan weergee, dit moet objektiewe standaarde daar=stel, dit moet vorige maar ook toekomstige probleme kan uitlig en dit moet aanpasbaar wees.

Beheer kan nie toegepas word sonder realistiese standaarde en praktiese beheermaatreëls nie. Dit toon weer eens aan hoe nou hierdie funksie met die vorige funksies verweef is.

Voorsiening is gemaak vir die toepassing van die beheerfunksie by al drie die projekte. By twee van die drie projekte is beheer geslaagd toegepas. Dit kan toegeskryf word aan die feit dat die beplanning en organisasie met groter oorleg geskied het. In die derde projek is die beheerfunksie nie effektief toegepas nie. Dit word toegeskryf aan die feit dat daar nie praktiese standaarde neergelê is waarvolgens die beheerfunksie toegepas moes word nie.

Die toepassing van beheer by die onderskeie drie projekte word vervolgens bespreek.

8.4.1 USKOR

Ten einde beheer oor die studente-vrywilligers se dienslewering toe te pas, het USKOR voorsiening gemaak vir die opstel van 'n jaarlikse begroting en 'n raamwerk vir die skryf van verslae. 'n Jaarverslag oor elke gebied se werksaamhede is ook verlang. Studente het

egter/.....

egter nie gereeld vergaderings, waartydens terugvoering gedoen kon word, bygewoon nie en het nie gereeld verslae ingelewer nie. Toepassing van beheermaatreëls van hierdie aard kan dus nie as geslaagd beskou word nie.

Weens die feit dat geen pligtestate, werksprosedures en neergelegde standaarde op skrif daargestel en in die beleid vervat is nie, het daar onsekerheid geheers.

Die studente-vrywilligers van die USKOR Tygerberg-tak slaag egter daarin om beheer effektief toe te pas. Weer eens is die voor-die-hand-liggende redes die feit dat hulle studierigtings noue aansluiting by mekaar vind en dat die getalle kleiner is.

By die Stellenbosch-tak, met studente wat uiteenlopende studierigtings volg, is dit moeiliker om beheer toe te pas sonder neergelegde standaarde en prosedurehandleidings. Die eindresultaat kan nie met die beplande resultaat vergelyk word nie aangesien daar geen riglyne of standaarde vir die bereiking van die eindresultaat gestel was nie.

Indien USKOR rigtinggewende leermateriaal aan die studente-vrywilligers op alle bestuursvlakke beskikbaar sou stel, behoort dienslewering meer effektief te wees. Beheer behoort dan ook met groter sukses toegepas te word. Groter bevrediging behoort ook uit die dienslewering geput te word.

In ruil vir die dienslewering sal USKOR aan die studente goeie leerervaring in beplanning, organisasie, leidinggewing en beheer bied. USKOR se doelwit is goed gefomuleer en die organisasiestruktuur kom indrukwekkend voor. Die teorie wys egter daarop dat 'n goed geformuleerde doelwit en 'n deeglik geïllustreerde organisasiestruktuur met duidelik gesketste kommunikasiekanale (horisontaal en vertikaal) waardeloos is sonder goeie riglyne waarvolgens die beplanning uitgevoer en gekontroleer kan word. Beheer kan nie effektief toegepas word sonder posoms krywings, pligtestate, realistiese en verstaanbare standaarde en prosedurehandleidings nie. Die eindre-

sultaat/.....

sultaat kan dus nie gemeet word aan die voorafbeplande doelstelling nie. Afwykings kan nie bepaal word indien reëls, standarde en prosedures waarvolgens te werk gegaan moet word, ontbreek nie. Die teorie wys uitdruklik daarop dat beheer bepaal hoe die werk gedoen moet word en hoe om ooreenkomste en verskille in die eindresultaat te meet. Hieraan kon USKOR, wat die studente-vrywilligerbaan betref, en spesifiek die Stellenbosch-tak, nog nie voldoen nie.

8.4.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum

Beheer tydens die implementering van die bepalings van Wet No. 1 van 1971 op die De Novo-Rehabilitasiesentrum het bevredigend verloop. Wanneer na die wetenskaplike wyse van die beplanning en organisasie (sien hoofstuk 6) gekyk word -- die behandelingsprogram, huishoudelike reëls, die skep van horisontale- en vertikale kommunikasiekanale, die koördinering van die multi-dissiplinêre dienste en terugvoering -- is dit duidelik dat beheer effektief toegepas kon word.

Behalwe vir die opstel van die jaarlikse begroting en die jaarverslag, is voorsiening gemaak vir gereelde inspeksies en besoeke deur amptenare van die Streek- en Hoofkantore van die betrokke Staatsdepartemente.

Die Bestuursraad het voorts ook beheer oor die bestuur van die Rehabilitasiesentrum uitgeoefen deur maandeliks te vergader en terugvoering te verkry. Statistieke moes ook volgens voorskrifte aan die Streekkantoor voorsien word. Datums is vooraf bepaal waarvolgens terugvoering oor die werksaamhede moes geskied. Die Wetgewing, Regulasies, prosedurehandleiding en huishoudelike reëls kan beskou word as riglyne en meetbare standarde. Beheer kon hiervolgens toegepas word. In die prosedurehandleiding is die werkswyse byvoorbeeld stapsgewys aangedui en kon beheer daarvolgens uitgeoefen word.

'n Supervisor met duidelik uitgespelde pligte is aangestel om die werksaamhede van die multi-dissiplinêre span te koördineer en te

beheer/.....

beheer waardeur verseker is dat die werk wat gelewer word aan die neergelegde standarde voldoen.

Deurdat die reeds genoemde rigtinggewende materiaal (reëls, regulasies, werksprosedures) skriftelik beskikbaar gestel is, kon daar toegesien word dat die organisasiepatroon in die doelwitnastrewing effektief geskied. Stappe tot regstelling, indien die pligte, reëls en prosedures nie nagekom word nie, kon onverwyld toegepas word. Foute kon spoedig geïdentifiseer en reggestel word aangesien die werksaamhede volgens duidelike riglyne moes geskied. Beheer is hierdeur moontlik gemaak. Redes en foute kon sonder moeite vasgestel word en maatreëls kon getref word om toekomstige foute te vermy.

Hierdie deeglike voorafbeplanning en organisasie het die beheerfunksie laat realiseer en het effektiewe resultate verseker.

8.4.3 Die Bosslapers

In die bosslaperstudie is beheer op al drie vlakke maklik en geslaagd toegepas. Die redes hiervoor was:

- (a) dat dit 'n korttermynstudie was
- (b) dat die aanvanklike beplanning en organisasie die leidinggewing en die beheer ook deur kundige persone (met heelwat ervaring, in hierdie spesifieke rigting) gedoen is.

Onnodige onsekerheid, verwarring en oorvleueling is voorkom deurdat daar reeds vanaf die voorafbeplanning goeie riglyne en beheermaatreëls neergelê is. Die werk is byvoorbeeld in drie fases aangepak en deurgevoer. Die oriëntering van die persone wat betrokke sou wees in die multi-dissiplinêre benadering is op al die vlakke van bestuur met sorg georiënteer. Dit is veral gedoen om te verseker dat die doelwit nagestreef en die organisasiepatroon korrek weergegee sou word. Probleme is hierdeur uitgeskakel.

Metodes waarop beheer deur die topbestuur toegepas is, was die volgende:

- (a) Gereelde persoonlike kontak waardeur terugvoering ontvang is en die nastrewing van die doelwit geëvalueer kan word.
- (b) Tydens vergaderings is terugvoering aan die span (horisontale afdelings) gedoen -- hierdeur is verseker dat die spanbenadering steeds gevolg word en dat afwykings geïdentifiseer en uitgeskakel kan word.
- (c) Reëls en verwagtings is aan die middelbestuur voorgehou -- byvoorbeeld dat die inligting wat verlang word voor of op 'n gegewe datum benodig word.

Aan die bogenoemde is voldoen en die eindresultaat het verloop soos wat in die beplanning ten doel gestel is.

Beheer is deur die middelbestuur toegepas deurdat opdragte aan die funksionele bestuur gegee is. Standaard is gestel waaraan die terugvoering (verslagskrywing) moes voldoen. Spesifieke tye is bepaal waarop besoeke aan die Rehabilitasiesentrum gebring moes word en waarop verslae ingelewer moes word. Beheer is uitgeoefen ten einde te bepaal of die opdragte korrek uitgevoer word sodat die verlangde inligting binne die bepaalde tydsbestek ingewin kon word.

Al die lede van die studiespan (van topbestuur tot die funksionele bestuur) het presies geweet wat van hulle verlang is. Antwoorde op hoe, wat, deur wie en wanneer, was vir almal duidelik. Praktiese beheermaatreëls is daargestel en die eindresultaat kon met die beplande resultaat vergelyk word op die beplande keerdatum van die studie.

Uit die voorafgaande is dit duidelik dat al drie die projekte die vier bestuursfunksies in maatskaplikewerk-administrasie toegepas het. Twee van die drie projekte het egter groter sukses behaal in

die/.....

die beoefening daarvan. Deeglike beplanning en organisasie wat vooraf geskied het, onder leiding van kundige persone, was hiervoor verantwoordelik.

Die vier bestuursfunksies is egter in die USKOR-projek met minder sukses toegepas. Die teorie is wel benut, maar die implementering daarvan was minder suksesvol. USKOR se grondwet en organisasie=struktuur is hiervoor verantwoordelik. Die Studenteraad van die Universiteit van Stellenbosch verkies dat die studenteprofiel op al drie bestuursvlakke hoog moet wees. Dit het die ontplooiing van die projek gedeeltelik gestrem. Die studente is 'n wisselende gemeenskap. Geleentheid tot die uitbou van voldoende kennis en kundigheid oor 'n lang periode ontbreek dus. Die Universiteitsaangestelde personeel (veral in die topbestuur) behoort geleentheid tot gelykwaardige leiding gegun te word. Dit behoort ook moontlik te wees vir die professionele lede van USKOR se personeel om op grond van hulle vakkundige kennis behoorlike invloed op die organisasie se beleid uit te oefen, waar dit sake aangaan wat hulle beroep betref.

Individuele skolingskursusse vir studente op die drie vlakke van bestuur sal hul kennis uitbou. Verdere kundigheid en bedrewenheid kan ontwikkel word indien die studente meer in komitees betrek word waar die beplanning, organisasie, take vir leidinggewing en maat=reëls vir effektiewe beheer kan geskied. Meer bevrediging behoort ook op al drie vlakke van bestuur ervaar te word indien hiervolgens te werk gegaan word. Die fundamentele vraag, naamlik of dit in die belang van goeie welsynsdienste raadsaam is om studente-vrywilligers te probeer betrek, kort egter 'n antwoord.

8.5 Slotopmerkings

In hoofstuk 1 is daar gemeld dat die drie projekte wat in hierdie studie bespreek word, gemeet sal word aan die mate waarin die vier hooffunksies van administrasie toegepas is. Daar moet egter, soos in die tweede paragraaf van hoofstuk 8 gemeld word, ook ten slotte geëvalueer word of die projekte aan die vereistes van die beroep Maatskaplike Werk voldoen.

Maatskaplikewerk-/.....

Maatskaplikewerk-administrasie is een van die metodes in Maatskaplike Werk. Die vorige Nasionale Welsynswet (Wet No. 79 van 1965) beskryf, in die "woordbepaling", die metodes in die maatskaplike werk as volg:

- (a) individuele behandeling as wyse of vorm van maatskaplike hulp=
betoon
- (b) groepwerk as wyse of vorm van maatskaplike hulpbetoon
- (c) gemeenskapsorganisasie ter bevordering van maatskaplike hulp=
betoon
- (d) die administrasie van enige van óf al die bedrywighede in para=
graaf (a) of (b) bedoel
- (e) navorsing in verband met enige van of al die werksaamhede in
paragraaf (a), (b), (c) of (d) bedoel
- (f) beroepsopleiding vir die behartiging van enige van of al die
bedrywighede in paragraaf (a), (b), (c), (d) of (e) bedoel.
(2. p. 3)

Hierdie bogenoemde metodes vorm saam die beroep Maatskaplike Werk en verleen samehorigheid daarvan.

Die beroep Maatskaplike Werk word veral gekenmerk aan sy etiese kodes en beginsels, waarvan sekere aspekte hieronder beskryf word:

- (i) in maatskaplike werk word daar gepoog om die maatskaplike
welsyn van die medemens te bevorder
- (ii) in maatskaplike werk word elke individu as uniek beskou met
sy eie waardestelsel en behoeftes en word hy/sy daarvolgens
behandel
- (iii) in maatskaplike werk moet daar met respek opgetree en kan
leiding geneem word wanneer 'n individu, weens ontoereikende

vermoëns, nie in staat is om binne die aanvaarde gedragstandaarde van die samelewing vir homself/haarself te besluit en te handel nie. (3)

Die finale evaluering van hierdie studie moet ook gesien word teen die etiese beginsels van die beroep Maatskaplike Werk. Die projekte wat bespreek is, moet gemeet word aan die basiese uitgangspunte van die maatskaplike werk. Hiermee word bedoel dat 'n projek administratief onberispelik mag wees en aan die kriteria vir goeie administrasie uitstekend beantwoord en tog onaanvaarbaar bevind mag word as 'n maatskaplikewerk-projek.

Die drie projekte in hierdie studie sal in kort aan die bogenoemde beginsels geëvalueer word.

8.5.1 USKOR

Hierdie projek het nie gehandel oor die rol van die maatskaplike werker nie, maar oor die rol van die vrywilliger in 'n studente-welsynsorganisasie.

In Suid-Afrika word daar ruim van vrywilligers in private welsynsorganisasies gebruik gemaak. Hulle funksies sluit byvoorbeeld dikwels fondsinsameling in, of die reël van liefdadigheidsfunksies. Vrywilligers (leke) word betrek op welsynsorganisasies se topbesture waar die beleid geformuleer word. Tans is die rol van die opgeleide maatskaplike werkers op sulke besture aan die uitbrei. Vrywilligers word egter ook in sommige gevalle betrek by welsynsorganisasies se direkte dienslewering. In laasgenoemde geval, egter, werk die vrywilliger onder die direkte beheer van beroepspersone.

Wanneer vrywilligers dus by welsynsorganisasies se maatskaplikewerkprojekte betrek word, behoort leidinggewing en beheer deur geregistreerde maatskaplike werkers onderneem te word. Skoling van die vrywilligers is by uitstek die taak van die professioneel geskoolde maatskaplike werkers. Graag word met betrekking tot skoling van

vrywilligers/.....

vrywilligers verwys na die boek van S.W.P. Grobbelaar: Die Vrywilliger in Welsynswerk. (4) Wanneer daar nie vir skoling in 'n vrywilliger-welsynsorganisasie voorsiening gemaak word nie, kan dit nie goedgepraat word nie, behalwe wanneer die projekte wat van stapel gestuur word nie binne die bestek van die beroep Maatskaplike Werk val nie, soos byvoorbeeld die mediese-, tandheelkundige en regshulpklinieke by USKOR.

Fondse word deur welsynsorganisasies in die gemeenskap ingesamel met die veronderstelling dat "welsynsdienste" gelewer sal word. Verantwoording van die welsynsorganisasie se werksaamhede moet wel ingevolge die Wet op Fondsinsameling (Wet No. 107 van 1978) aan die Direkteur van Fondsinsameling gedoen word. Vóór hierdie 1978 wetgewing, was Wet No. 40 van 1947 en (daarna) Wet No. 79 van 1965 geldig in hierdie verband. Die vraag ontstaan egter of die kwaliteit van die dienste op hierdie wyse beoordeel kan word.

Dit is opvallend dat heelwat topbesture van welsynsorganisasies in Suid-Afrika uit vrywilligers bestaan. Die beroep Maatskaplike Werk en veral die funksionering van maatskaplike werk kan hierdeur benadeel word. Beleid word gemaak, reëls en regulasies word geformuleer sonder inagneming van die etiese kodes en beginsels van die Maatskaplike Werk. Soos reeds genoem, is hierdie verskynsel egter aan die afneem, aangesien daar al meer maatskaplike werkers in die topbesture van welsynsorganisasies dien. In die geval van USKOR dien daar een maatskaplike werker in die topbestuur. Die vraag ontstaan of dit voldoende is.

As die studente-vrywilligerprojek geëvalueer word na aanleiding van die beginsels, standaarde en praktyke van die maatskaplikewerkberoep, dan moet die gevolgtrekking wees dat dit nie 'n projek is wat aan die beroep se vereistes voldoen nie. Studies oor die rol en bydraes van welsynswerk bewys herhaaldelik die ondoeltreffendheid daarvan. As die USKOR-projek daaroor gegaan het, naamlik hóé studente-vrywilligers in bane ingelyf kon word wat hulle werk effektief van die werk van die beroepsmaatskaplike werkers in USKOR sou skei, of as dit gegaan het oor hóé studente-vrywilligers se

aktiwiteite direk onder die beheer van USKOR se geskoolde maatskaplikewerk-personeel geplaas kon word, was die saak anders. Dan sou die basiese doelstelling van die projek vanuit standpunte van die maatskaplikewerk-beroep goedgepraat kon word. Andersins nie. Daar moet egter daarop gelet word dat hierdie projek inderdaad voorsiening gemaak het vir dienslewering van studente-vrywilligers in 'n aparte baan, dit wil sê nie in die professionele baan of in die studente-praktykopleidingbaan nie (sien Figuur V).

8.5.2 Die De Novo-Rehabilitasiesentrum

Hierdie projek fokus op die implementering van gewysigde wetgewing. Die rigting wat hierdie wysigings ingeslaan het, verleen groter erkenning as voorheen aan die beroep Maatskaplike Werk -- en dus aan die maatskaplike werker. (n Maatskaplike werker kan byvoorbeeld as superintendent van n rehabilitasiesentrum aangestel word.) Die wetgewing bring dus die maatskaplike werker en die terapie of behandeling wat aan die inwoners verleen word nader aan mekaar as voorheen. Die maatskaplike werkers was selfs geken in die voorafbeplanning en opstel van die behandelingsprogram.

As die De Novo-projek, naamlik die herorganisasie nodig om die nuwe wetgewing te implementeer, volgens die standaarde en beginsels van die maatskaplikewerk-beroep beoordeel word, dan is die uitspraak gunstig. Om n projek aan te durf wat die hand van die beroep sal sterk, druis seker nie in teen die beginsels van die beroep nie, mits die metodes wat gevolg word nie daarmee bots nie. Laasgenoemde was met die De Novo-projek nie die geval nie.

Die wetgewing kon egter ook die teenoorgestelde rigting ingeslaan het. Aan die maatskaplike werker kon n kleiner rol toegesê gewees het, of selfs geen rol nie. Die vraag ontstaan vervolgens in hoeverre sou die kliënt (inwoner) by die veranderde situasie gebaat het. Gestel n maatskaplike werker moes beplan om wetgewing te implementeer wat n wesentlike agteruitgang in maatskaplikewerk-dienste sou impliseer, dus tot die nadeel van kliënte sou

strek, behoort 'n maatskaplike werker so 'n projek te aanvaar? Dit is 'n vraag wat elke maatskaplike werker self moet beantwoord. Apatie, weerhouding, abdikering aan die kant van die maatskaplike werker kan die beroep Maatskaplike Werk benadeel. Die kliënte ook.

8.5.3 Die Bosslapers

Soos in hierdie hoofstuk reeds aangedui, is die beplanning, die organisasie, die leidinggewing en die beheer van die Bosslaper-projek bevredigend bevind.

Die vraag mag egter ontstaan of die projek self, as 'n maatskaplike=werk-projek, aan die etiese kodes en beginsels in die Maatskaplike Werk voldoen, aangesien die Bosslapers na die De Novo-Rehabilitasie=sentrum verwys is met behulp van die Suid-Afrikaanse Polisie. Die metode waarvolgens te werk gegaan is, mag wel aanvegbaar wees. Wanneer daar eng gefokus word op die feit dat die bosslapers na De Novo-Rehabilitasiesentrum verwys is met die een doel voor oë naamlik, die studie, sou daar geredeneer kon word dat die etiese kodes van die beroep Maatskaplike Werk nie nagekom is nie en dat die beroep deur hierdie projek skade aangedoen is.

Alle fassette van hierdie projek moet egter bestudeer word en in perspektief geplaas word. Die Bosslapers het herhaaldelik met die gereg gebots, was fisies en psigies afgetakel, en het nie binne die aanvaarde gedragstandaarde van die gemeenskap gefunksioneer nie. Dieselfde gewysigde wetgewing (Wet No. 1 van 1971) (artikel 14(i), (a), (c), (d) en (e)) wat vir die maatskaplike werker nader aan die behandeling van inwoners in die sentrum bring, maak ook voorsiening dat bosslapers na 'n sentrum vir behandeling verwys kan word. (Sien Bylae H.)

Dit moet uit die staanspoor duidelik gestel word dat een of ander optrede in verband met die Bosslapers onvermydelik was, want die toenemende probleme wat die genoemdes in die dorp geskep het, was nie meer vir die gemeenskap aanvaarbaar nie. 'n Komitee is deur die Stellenbosch Gemeenskapswelsynsraad aangestel om 'n oplossing te

soek. Die besluite van hierdie Komitee mag deur sommige maatskaplike werkers verwerp word. As die Komitee nie opgetree het nie, sou ander opgetree het. Die Suid-Afrikaanse Polisie sou heel moontlik moes ingryp en die Bosslapers sou óf periodiek gevangenisstraf moes uitdien, óf hulle sou gekommitteer moes word. Die keuse het dus gelê tussen maatreëls wat deur vakkundiges getref kon word of kriminele vervolging deur die Suid-Afrikaanse Polisie.

Maatskaplikewerk-navorsing is 'n erkende metode in die Maatskaplike Werk. Dit is beslis verdedigbaar vir 'n maatskaplike werker om éérs feite in te samel voordat beleid geformuleer word. Die optrede van die Komitee pas dus in by die beginsels en standaarde van die beroep Maatskaplike Werk deurdat navorsing eers geloods is voordat enige vorm van verdere beplanning vir die Bosslapers van stapel gestuur is.

Die vraag mag egter gestel word waarom navorsing nie gedoen was sónder opname van die Bosslapers in die De Novo-Rehabilitasiesentrum nie, aangesien dit die ideaal sou wees. In die oordeel van die Komitee sou hierdie alternatief vir die navorsers egter totaal onprakties gewees het. Die intensiewe mediese toetse sou nie uitgevoer kon word nie en van 'n multi-dissiplinêre spanbenadering sou daar geen sprake kon gewees het nie. Geen betroubare bevindings sou dus gemaak kon word nie.

Siende dat arrestasie of kommittering die enigste alternatiewe was, en laasgenoemde die naaste aan die handhawing van die maatskaplikewerk-beginsels is, het die Komitee op hierdie optrede besluit.

Nogtans sal alle maatskaplike werkers waarskynlik nie met hierdie optrede saamstem nie. Maar oor die etiese kodes is daar, binne die beroep Maatskaplike Werk, in elk geval nie eenstemmigheid nie. Wat aanvaarbaar vir een groep maatskaplike werkers mag wees, mag as onaanvaarbaar deur 'n ander groep beskou word. Die finale beslissing, naamlik of enige optrede eties of oneties is, berus by die gewete van die maatskaplike werker self. Die beslissing waartoe gekom word, behoort harmonie tussen die beroepsoordeel van die maatskaplike werker en sy eie gewete teweeg te bring.

Die/.....

Die Bosslapers van Stellenbosch het dieselfde behandeling as die ander inwoners in die Rehabilitasiesentrum ontvang. Met die uitsondering van die voltooiing van die vraelys het die ander spanlede wat by die projek betrokke was, dieselfde behandelingsprogram van De Novo-Rehabilitasiesentrum gevolg. (Sien Bylae F en vergelyk met hoofstuk 7.) Die uiteindelijke oordeel oor die etiek van die Komitee se optrede, vanuit die perspektief van die maatskaplikewerk-beroep, berus dus by elke individuele lid van hierdie beroep. Die skryfster aanvaar dat maatskaplike werkers nie almal hieroor sal saamstem nie.

Die verwerking van die gegewens uit die vraelys sal vervolgens kortliks bespreek word. Van die 20 Bosslapers was 60 persent gewillig om die behandeling by die De Novo-Rehabilitasiesentrum te ondergaan. Slegs 15 persent was onwillig (dit wil sê 3 persone).

Wanneer daar gelet word na die simptome wat ervaar word ná die Bosslapers se drinkery, sowel as die sóort geregsoortredings waarvoor hulle vervolgt sou kon word, en dít saam met Wet No. 1 van 1971 gelees word, is dit meer duidelik waarom die Komitee tot sy besluit oorgegaan het. Die behandelingsresultate sterk hierdie stelling wanneer daar genoem word dat 20 van die respondente bevredigend gereageer en vordering in die behandeling getoon het.

Wat egter teleurstellend was, is die feit dat die Plaaslike Owerhede van Stellenbosch geen gronde of geboue beskikbaar wou stel waar hierdie bosslapers, ná ontslag, geakkommodeer kon word en waar nasorgsdienste gelewer kon word nie.

Die Hottentots-Hollandse Interkerkgroep, wat aanvanklik etiese besware teen die projek geopper het, het namate die projek gevorder het, tot ander insigte gekom. Hulle het daarin geslaag om 'n gebou van die Munisipaliteit van die Strand te bekom. Hierdie gebou word tans gerestoureer en sal dien as nasorgsentrum vir Bosslapers wat oor geen heencome beskik ná ontslag uit die De Novo-Rehabilitasiesentrum nie. Die nasorgsentrum sal "DIE BRUG" heet (brug tussen die Rehabilitasiesentrum en die gemeenskap).

Gestel één van die Komitee se doelstellings, naamlik die totstandkoming van 'n nasorgsentrum vir die Bosslapers, word verwesenlik, dan moet 'n sekere tydperk verstryk voordat daar gesê kan word dat die nasorgsentrum 'n sukses blyk te wees of nie. Hieroor bestaan op die oomblik onsekerheid. Daar is gronde om te glo dat die psigososiale gedragspatrone, wat tot bosslaperskap lei, vir ten minste party Bosslapers sal beteken dat hulle nie op die lange duur by so 'n sentrum se dienste sal kan baat vind nie. Vir ander mag sulke dienste egter van waarde wees. Dus is die finale oordeel oor hierdie projek slegs in die toekoms moontlik.

As slotopmerking wil die skryfster verwys na 'n uittreksel uit 'n uitgewerskatalogus (Methuen, Tavistock, Januarie-Augustus 1983) wat 'n nuwe publikasie aanmeld. Die boek is deur Terry Bamford geskryf en is getiteld: Managing Social Work. In hierdie verband word daar in die katalogus (p. 21) die volgende gemeld:

Terry Bamford discusses the skills and style demanded of social work managers, and the roles that they are expected to fulfil: planning, co-ordinating, monitoring and supervising. His analysis and guidance for managers is based on the view that the essential task of managers is the reconciliation of a concern for effectiveness, with the concern for individuals -- staff and clients -- that is at the heart of social work practice.

Die aangehaalde paragraaf beskryf presies wat die skryfster in hierdie studie probeer, naamlik om versoening van "effectiveness of management" en "concern for individuals" in die drie projekte te ondersoek. Sy stem saam dat dit "at the heart of social work practice" is.

Notas

1. Reynders, H.J.J. : Die Taak van die Bedryfsleier (insonder=
1977 heid die organisatoriese kant daarvan).
J.L. van Schaik, Bpk., Pretoria.
2. Republiek van Suid-Afrika : Nasionale Welsynswet, 1965 (Wet No. 79
19651 van 1965). Staatsdrukker, Pretoria.
3. Department of Sociology : Beroepskode vir die Maatskaplike Werk=
and Administration beroep. By Courtesy of the Professional
Ass., for the purposes of instruction
in Social Work III. University,
Cape Town.
4. Grobbelaar, S.W.P. : Die Vrywilliger in Welsynswerk.
1980 Academica, Pretoria en Kaapstad.

BYLAE A

BYLAE A

DEPARTEMENT VAN BINNELANDSE AANGELEENTHEDE

Lêernommer (C) 8/11/14

MEMORANDUM INSAKE DIE SUBSIDIËRING VAN VOORKOMINGS-,
REHABILITASIE- EN NASORGDIENTE TEN OPSIGTE VAN ALKOHOLISTE,
AFHANKLIKES VAN DWELMMIDDELS EN SEKERE ANDER WANFUNKSIONEREN-
DE PERSONE

INHOUD

1. Inleiding
2. Doel van die Subsidieskema
3. Voorkomings-, Rehabilitasie- en Nasorgdienste
4. Behoeftebepaling en daarstelling van Geregistreerde
Rehabilitasiesentrum of Tehuis
5. Leningsfasiliteite
6. Basis van Subsidiëring
7. Berekening van Subsidie
8. Voorwaardes van subsidie
9. Spesiale Toelae
10. Voorwaardes van Spesiale Toelae

JULIE 1981

DEPARTEMENT VAN BINNELANDSE AANGELEENTHEDE

Lêernommer (C) 8/11/14

MEMORANDUM INSAKE DIE SUBSIDIËRING VAN VOORKOMINGS-,
REHABILITASIE- EN NASORGDIENTE TEN OPSIGTE VAN
ALKOHOLISTE, AFHANKLIKES VAN DWELMMIDDELS EN SEKERE
ANDER WANFUNKSIONERENDE PERSONE

1. INLEIDING

Geregistreeerde welsynsorganisasies word aangemoedig om self die betrokke welsynsdienste (voorkomings-, rehabilitasie- en nasorgdienste) te onderneem, terwyl die Staat sy bydrae in die vorm van finansiële steun, binne die raamwerk van sy subsidieskema, lewer.

'n Geregistreeerde welsynsorganisasie moet bewys van sy registrasie lewer alvorens dit in aanmerking kan kom vir sodanige hulp van die Staat.

2. DOEL VAN DIE SUBSIDIESKEMA

Artikel 28 (1) (a) en (b) van die Wet op die Misbruik van Afhanklikheidsvormende stowwe en Rehabilitasiesentrums, 1971 (Wet 41 van 1971) en ook artikel 13 (1) (a) en (b) van die Wet op Rehabilitasiesentrums vir Kleurlinge, 1971 (Wet 1 van 1971) maak voorsiening vir die toekenning van geldelike hulp aan sekere inrigtings en verenigings van persone ten opsigte van die oprigting, uitbreiding, herbouing, instandhouding, bestuur en beheer van enige geregistreeerde rehabilitasiesentrum of geregistreeerde tehuis en ook aan geregistreeerde welsynsorganisasies wat hul ten doel stel die voorkoming of bestryding van afhanklikheid van afhanklikheidsvormende stowwe of die behandeling van bedoelde persone in die artikels 29 (1) en 14 (1) (van bogenoemde Wette).

3. VOORKOMINGS-/....

(ii)

3. VOORKOMINGS-, REHABILITASIE- EN NASORGDIENTE kan soos volg ingedeel word:

3.1 VOORKOMINGSDIENTE

3.1.1 INLIGTINGSKANTORE

Die doel van inligtingskantore is om opvoedkundige fasiliteite daar te stel en te koördineer ten einde die publiek van die probleem van alkoholisme en afhanklikheid van dwelmmiddels bewus te maak. Privaat inisiatief word aangemoedig om, in samewerking met die Staat en provinsiale owerhede behandelingsdienste daar te stel en as plaaslike skakels te dien tussen, aan die een kant alkoholiste en afhanklikes van dwelmmiddels en hulle gesinne wat hulp soek, en aan die ander kant, die behandelingsfasiliteite ...

Die verskaffing van inligting aan belangstellendes, die verspreiding van literatuur, reëling van lesings en seminare, voorligting aan alkoholiste en afhanklikes van dwelmmiddels om rehabilitasiedienste en aan hulle te beïnvloed om daarvan gebruik te maak, is 'n noodsaaklike deel van die opvoedingsprogram.

Die belangrikheid van hierdie diens word terdeë besef, maar vanuit 'n finansiële oogpunt gesien, is dit noodsaaklik dat die diens realisties aangepak en geleidelik uitgebrei moet word met behoorlike inagneming van die beskikbaarheid van fondse.

3.2 REHABILITASIEDIENTE

3.2.1 REHABILITASIESENTRUMS EN GEREGISTREERDE REHABILITASIESENTRUMS

Die doelstelling van die bovermelde sentrums is die behandeling van alkoholiste en afhanklikes van dwelm-

middels/....

(iii)

middels, vir persone wat 'n kroniese bedelaarsbestaan voer of wat 'n ledige en wanordelike lewe lei en nie in hul eie behoeftes of dié van hul afhanklikes voorsien nie, asook diegene wie se lewenswyse en gedrag nie bevorderlik is vir die welsyn van die gemeenskap nie.

3.3 NASORGDIENTSTE

3.3.1 NASORGTEHUISE

'n Geregistreerde tehuis word deur 'n welsynsorganisasie opgerig en in stand gehou om voorsiening te maak vir die tydelike huisvesting van alkoholiste en afhanklikes van dwelmmiddels wat:

- (a) met vergunning uit 'n rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum vrygelaat is;
of
- (b) van die bepalings van die betrokke Wette onthef is;
of
- (c) onderworpe is aan bevel uitgereik ingevolge die bepalings van artikels 31 en 16 van die onderskeie Wette;
of
- (d) met afwesigheidsverlof uit 'n rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum is;
of
- (e) vrywillig goedgekeurde behandeling as buite-pasiënt in klinieke vir alkoholiste en afhanklikes van dwelmmiddels moet ondergaan, maar wat geen geskikte woonplek kan bekom vanwaar hulle die betrokke kliniek vir behandeling kan besoek nie.

3.3.2 KLINIEKE

(a) REGISTRASIE VAN KLINIEKE

Ingevolge artikels 21 (1) en 6 (1) van voornoemde

Wette/....

(iv)

Wette moet klinieke geregistreer wees.

- (b) Veral op die platteland word persone aangetref wat, uit die aard van hul opvoeding, omgewingsfaktore en onderlinge groepsituasies met mededrinkersvriende, nie by magte is om hul lewenspatroon van "naweekdrinkery" self te verbreek nie. Hierdie persone is diegene wat wesentlike maatskaplike probleme veroorsaak, byvoorbeeld gesinsverbrokkeling, sedelike verval, fisiese verwaarloosing, ensovoorts. Die "swaar" naweekdrinker kan beslis baat by vrywillige behandeling gedurende die naweke wanneer drankgebruik vir hom 'n werklike probleem is.

Met die instelling van 'n buite-pasiënte kliniek word beoog om 'n gereelde daaglikse diens beskikbaar te stel wat tot groot nut kan wees in die opvolgwerk ten opsigte van vrywillige pasiënte.

4. BEHOEFTEBEPALING EN DAARSTELLING VAN 'n GEREGISTREERDE REHABILITASIESENTRUM OF TEHUIS

- (a) Voordat 'n welsynsorganisasie oorgaan tot die oprigting van die voorgestelde rehabilitasiesentrum moet die voornemende organisasie 'n behoeftebepalingsonderzoek onderneem. Faktore waarop, onder andere, gelet moet word, is byvoorbeeld watter soort behandeling die voorgestelde rehabilitasiesentrum sal bied, die getal inwoners waarvoor voorsiening gemaak moet word en die voorgenome plek van oprigting.
- (b) Indien die organisasie se ondersoek toon dat oprigting van die beoogde rehabilitasiesentrum geregverdig is, moet die bevindinge van die behoeftebepaling skriftelik aan die betrokke Streekkantoor van hierdie Departement voorgelê word. Hierdie gegewens moet vergesel gaan van die organisasie

se aansoek/....

(v)

se aansoek om goedkeuring vir die oprigting van so 'n rehabilitasiesentrum tesame met drie (3) sketsplanne, en in die aansoek moet spesifiek gemeld word of dit die voorneme is om van 'n lening van die Departement van Gemeenskapsontwikkeling gebruik te maak.

- (c) Die maatskaplike werker verbonde aan die betrokke Streekkantoor van hierdie Departement moet bevestig dat die perseel deur die bevoegde, plaaslike owerheid voorbehou is vir die doel waarvoor die organisasie dit wil gebruik. Daar is drie (3) instansies wat met die goedkeuring van planne/projekte gemoeid kan wees, naamlik:

- (i) Die Departement van Binnelandse Aangeleenthede wat die inrigting moet registreer en sekere minimum standarde neerlê. Hierdie standarde is om te verseker dat inrigtings aan inwoners 'n leefwyse bied wat in alle opsigte bevorderlik is vir hul welsyn en goeie versorging.
- (ii) Die Departement van Gemeenskapsontwikkeling wat die lening vir die oprigting van die gebou verskaf. Vir dié doel word "maksimum" gebouestandaarde neergelê. Die stel vereistes met betrekking tot "maksimum" gebouestandaarde is daarop gemik om die oordeelkundige aanwending van die boulening te verseker. Indien daar nie 'n lening verlang word nie, het hierdie Departement geen funksie in die proses nie.
- (iii) Die Plaaslike Owerheid in wie se gebied die inrigting geleë is/opgerig gaan word wat moet sertifiseer of die planne aan sy geboue- en gesondheidstandaarde voldoen en wat ook as borg optree in gevalle waar 'n lening van die

Departement/....

(vi)

Departement van Gemeenskapsontwikkeling op die spel is.

- (d) Na voltooiing van die sketsplanne in drievoud (3) word dit, tesame met die betrokke maatskaplike werker se behoeftebepalingsverslag en die sertifikaat van die plaaslike owerheid dat die planne goedgekeur is, asook die gegewens in paragraaf 4 (a) hierbo, aan hierdie Departement vir beslissing voorlê.
- (e) Die organisasie en betrokke Streekkantoor word dan van die Departement se beslissing in kennis gestel.

5. LENINGSFASILITEITE

- 5.1 Vir die oprigting van geregistreerde rehabilitasiesentrums of geregistreerde tehuse stel die Departement van Gemeenskapsontwikkeling 100% boulenings beskikbaar teen 'n rentekoers van 1% terugbetaalbaar oor veertig (40) jaar. Die oprigting van geboue is onderworpe aan die boustandaarde en vereistes van daardie Departement, die betrokke plaaslike owerheid sowel as dié van hierdie Departement.
- 5.2 Die aankoop en omskepping van bestaande geboue sal ook in uitsonderlike gevalle oorweeg word.
- 5.3 Na oorweging van die aansoek word die sketsplanne, tesame met die Departement se kommentaar aan die promotors teruggestuur. 'n Afskrif van dié skrywe gaan ook aan die Departement van Gemeenskapsontwikkeling. Die organisasie kan dan aansoek doen om 'n lening via die betrokke plaaslike owerheid.

6. BASIS VAN SUBSIDIËRING

- 6.1 Die bedrag van die subsidie sal 75% van die welsynsorganisasie/....

(vii)

organisasie se goedgekeurde werklike uitgawes beloop.

- 6.2 Die subsidie betaalbaar vir 'n finansiële jaar sal vooruit bepaal word en sal in maandelikse bedrae vooruit aan die moederliggaam van 'n welsynsorganisasie betaal word. 'n Gekonsolideerde, geouditeerde staat van inkomste en uitgawes van elke afsonderlike welsynsorganisasie moet ingedien word.

7. BEREKENING VAN DIE SUBSIDIE

- 7.1 Die geouditeerde finansiële staat word nagegaan en die totale bedrag van die goedgekeurde, werklike uitgawes word vasgestel. Indien sodanige finansiële staat nie beskikbaar is nie, byvoorbeeld in die geval van 'n sentrum wat vir minder as twaalf (12) maande funksioneer, word die subsidie op die beraamde uitgawes uit die begroting vir die huidige boekjaar bereken. Vir alle nuwe projekte moet begrotings vir lopende uitgawes en meubels en uitrusting voorgelê word.
- 7.2 Volgens Tesourie-goedkeuring Nr. D.2/6/8 van 16 April 1975 verteenwoordig salarisse 64% van die totale uitgawes van die sentrum. Nadat die 64% van die totale uitgawes vir salarisse bereken is, word 'n verdere 5% bereken om voorsiening te maak vir die jaarlikse salarisverhogings van alle personeel. Indien die Staatsdiens 'n algemene verhoging in salarisse aanpas, word die gemiddelde persentasie verhoging by bereken.
- 7.3 Die oorblywende 36% van die totale uitgawes verteenwoordig die lopende uitgawes van die sentrum. 'n Verder 10% kan in die volgende jaar se berekening bygevoeg word ten einde voorsiening te maak vir die stygende verbruikerspryse.
- 7.4 Die/....

(viii)

7.4 Die eindbedrae van paragrawe 7.2 en 7.3 hierbo word in 'n groot totaal saamgestel. Die werklike betaalbare subsidie word bereken teen 75% van die groot totaal uitgawes (Tesourie-goedkeuring No. D.2/6/8 van 16 April 1975).

7.5 Aangesien die sentrums maandeliks gesubsidieer word, word die berekende subsidie (paragraaf 7.4 hierbo) deur twaalf (12) maande verdeel.

8. VOORWAARDES VAN SUBSIDIE

8.1 Toekenning van 'n subsidie is onderworpe aan die volgende voorwaardes:

(a) dat die bestuur van die betrokke organisasie -

(i) behoorlik en volledig boekhou van al die organisasie se geldelike transaksies; en

(ii) die Departement binne ses (6) maande na afloop van iedere boekjaar voorsien word van rekeningstate van die organisasie se geldelike toestand, met inbegrip van 'n balansstaat en 'n staat van ontvangste en uitgawes vir die betrokke boekjaar, behoorlik geouditeer;

(b) dat die bestuur van 'n geregistreerde rehasitasiesentrum voor 31 Maart in oorleg met die betrokke Direkteur 'n program opstel vir die rehasilitatiewe behandeling en die opleiding van die inwoners van die sentrum wat voorgelê moet word vir goedkeuring deur die betrokke Departementshoof;

(c) dat die administrasie en werksaamhede van die organisasie te eniger tyd deur 'n beamppte in diens van die Staat deur die Departement daartoe aangewys, geïnspekteer kan word;

(d) dat/....

(ix)

- (d) dat geen besoldigde beampte van die organisasie op enige bestuursliggaam van die organisasie dien nie;
- (e) dat die opgawes tesame met die rekeningstate gemeld in paragraaf 8.1 (a) (ii) hierbo verstrek word waarin vermeld word:
 - (i) die diensvoorwaardes met inbegrip van die salarisskale van beamptes in diens van die organisasie; en
 - (ii) die tariewe waarteen en die tydperk waarvoor persone wat professionele dienste op 'n sessiebasis aan die organisasie lewer, vergoed word;
- (f) dat besonderhede van die pligte wat aan iedere beampte toegewys is, gerceld bygehou en op aanvraag van die betrokke Direkteur verstrek word;
- (g) dat niemand toelating tot 'n geregistreerde rehasilitasiesentrum/tehuis, na gelang van die geval, geweier word slegs op grond van die onvermoë van sodanige persoon of van iemand wat vir sy onderhoud regtens aanspreeklik is, om die koste verbonde aan die behandeling en versorging van sodanige persoon in die betrokke geregistreerde rehasilitasiesentrum/tehuis te betaal nie;
- (h) dat geen nuwe diens of uitbreiding van 'n bestaande diens sonder voorafgaande goedkeuring van die Departement onderneem word nie;
- (i) dat sodanige toekenning te eniger tyd deur skriftelike kennisgewing van die Departement aan die betrokke/....

(x)

trokke organisasie om gegronde rede(s) ingetrek kan word;

(j) dat sodanige toekenning maandeliks vooruitbetaalbaar sal geskied;

(k) dat geen geldelike bydrae, behalwe 'n bedrag wat deur die Departement van Gemeenskapsontwikkeling kragtens die Nasionale Behuisingswet, 1966 (Wet 4 van 1966) beskikbaar gestel word ten opsigte van hierdie diens deur 'n ander staatsdepartement met inbegrip van die Provinsiale Administrasies, die Administrasie van Suidwes-Afrika en die Suid-Afrikaanse Spoorweë en die Hawensadministrasie betaal word nie.

8.2 Die totale subsidie wat betaalbaar is vir 'n spesifieke finansiële jaar sal aangepas word aan die einde van daardie finansiële jaar by ontvangs van geouditeerde finansiële state vir die betrokke finansiële jaar.

8.3 Die subsidieskema maak dit noodsaaklik dat 'n eenvormige finansiële jaar deur organisasies in stand gehou word. Welsynsorganisasies word gevolglik versoek om hulle finansiële jaar by dié van die Departement aan te pas, naamlik 1 April van die jaar tot 31 Maart van die daaropvolgende jaar.

9. SPESIALE TOELAE

9.1 MEUBELS EN UITRUSTING

Volgens Tesourie-goedkeuring No. D.2/6/8 van 16 April 1975 is goedkeuring verleen vir die betaling van 'n 75% subsidie van alle goedgekeurde uitgawes vir meubels en uitrusting.

9.1.1 Welsynsorganisasies/....

(xi)

9.1.1 Welsynsorganisasies wat begroot vir die aankoop van enige uitrusting of meubels moet kwitansies en fakture as bewys dat daardie items aangekoop en die rekeninge ten volle vereffen is, saam met die finansiële state voorlê.

9.2 AANSOEKE

9.2.1 Aansoeke om spesiale toelae moet in duplikaat ingedien word en van die volgende dokumente vergesel wees:

- (a) 'n volledige lys van meubels en uitrusting en hoeveelheid benodig; en
- (b) drie (3) kwotasies van firmas vir die verskaffing van die meubels en uitrusting.

9.2.2 Aansoeke tesame met die nodige dokumente moet aan hierdie Departement se streekkantoor, in wie se bedieningsgebied die sentrum geleë is, gestuur word.

9.2.3 Alle aansoeke moet die Departement se betrokke streekkantoor vroegtydig bereik om te verseker dat daar vir die uitgawe in die volgende boekjaar begroot word.

9.2.4 Alle aansoeke moet deur 'n maatskaplike werker verbonde aan hierdie Departement se streekkantoor ondersoek word en hierdie Departement moet dan van 'n verslag en die betrokke Streekverteenvoordiger se aanbeveling, tesame met die tersaaklike dokumente voorsien word.

10. VOORWAARDES VAN SPESIALE TOELAE

10.1 Die betaling van spesiale toelaes vir meubels en uitrusting is onderworpe aan die volgende voorwaardes:

- (a) goedkeuring/....

(xii)

- (a) goedkeuring moet vooraf van die Departement verkry word vir alle aankope;
- (b) behoorlike gesertifiseerde fakture dat die goedere in goeie toestand ontvang is, moet deur die applikant ingedien word;
- (c) binne sestig (60) dae vanaf die datum van betaling moet die Departement van kwitansies of bewysstukke van die betrokke firma(s) voorsien word tot dien effekte dat die volle bedrag verskuldig, betaal is;
- (d) die Departement behou die reg voor om die toekening van die spesiale toelae terug te trek en die bedrag wat aan die applikant betaal is, terug te vorder indien die kwitansies of bewysstukke nie binne die voorgeskrewe tydperk van sestig (60) dae ingedien is nie;
- (e) alle gesubsidieerde meubels en/uitrusting moet teen die volle waarde daarvan verseker word en verseker bly;
- (f) geen artikels, meubels of uitrusting wat met die geldelike steun van die Departement aangekoop is, mag van die hand gesit word nie, tensy vooraf goedkeuring van hierdie Departement daarvoor verleen is;
- (g) 'n welsynsorganisasie wat spesiale toelaes ontvang, mag dit vir geen ander doel as dié waarvoor dit betaal is, gebruik nie; en
- (h) die Departement behou die reg voor om die sentrum, sy boeke, dokumente, registers, ensovoorts te eniger tyd te inspekteer of te laat inspekteer.

10.2 Beginsel-goedkeuring/....

(xiii)

- 10.2 Beginsel-goedkeuring sal skriftelik aan die applikant verleen word en, totdat sodanige goedkeuring ontvang is, behoort applikante hulle nie in enige opsig te verbind nie.
- 10.3 Selfs in gevalle waar beginsel-goedkeuring verleen is, moet dit nie as vanselfsprekend aanvaar word dat fondse wel in die volgende boekjaar beskikbaar gestel sal word nie.
- 10.4 Applikante moet die Departement voorsien van 'n skriftelike verbintenis dat hul die subsidievoorwaardes en alle wysiqings daarvan wat van tyd tot tyd gemaak mag word, sal nakom en verklaar dat hulle ten volle met die voorwaardes vertrou is. Sien asseblief BYLAE A.

JULIE 1981

BYLAE A

VR-D 14

SERTIFIKAAT VAN AANVAARDING

Die Streekverteenwoordiger
Departement van Binnelandse Aangeleenthede
Privaatsak

.....

Die
'n geregistreeerde welsynsorganisasie, het op sy vergadering
gehou op 19..., die voorwaardes uiteenge-
sit in u Hoofkantoor se diensbrief Nr. van
..... 19..., waarkragtens die Regering van
die Republiek van Suid-Afrika 'n subsidie van R
toeken, aanvaar.

Die genoemde organisasie was en is ten volle vertrouwd met
die voorwaardes waaronder die subsidie toegeken word en
het op genoemde vergadering onderneem om die voorwaardes
getrou na te kom en om die volle bedrag van die subsidie
onmiddellik aan die Regering van die Republiek van Suid-
Afrika terug te betaal indien en wanneer enigeen van die
genoemde voorwaardes nie deur genoemde organisasie nagekom
word nie.

Aangeheg is 'n gesertifiseerde afskrif van die besluit wat
op genoemde vergadering geneem is.

GETEKEN te op 19...
namens genoemde organisasie.

.....
VOORSITTER/VOORSITSTER
VAN GENOEMDE ORGANISASIE

.....
SEKRETARIS/SEKRETARESSE
VAN GENOEMDE ORGANISASIE

BYLAE B

BYLAE B

GRONDWET VAN DIE UNIVERSITEIT VAN STELLENBOSCH SE KLINIEKE ORGANISASIE

WOORDOMSKRYWING

- A. In hierdie grondwet beteken, tensy uit die samehang anders blyk:
- (a) "Grondwet", ook die reglemente uitgevaardig kragtens A.12.5 en A.12.6.
 - (b) "Jaarvergadering", die vergadering volgens A.9.3.
 - (c) "Lid", 'n lid van die organisasie volgens A.4.
 - (d) "Kampuskomitee", die twee komitees van die Tygerberg en Stellenbosch-kampus onderskeidelik.
 - (e) "Organisasie", die Universiteit van Stellenbosch se Klinieke Organisasie.
 - (f) "Reglemente", die reglemente kragtens A.12.5 en A.12.6 uitgevaardig.
 - (g) "Senaat", die Senaat van die Universiteit van Stellenbosch volgens A.5.3, A.5.4 en A.5.5.
 - (h) "Raad", die Bestuursraad soos in A.5 bedoel.
 - (i) "Rektor", die Rektor van die Universiteit van Stellenbosch.
 - (j) "Universiteit", die Universiteit van Stellenbosch.

NAAM EN AARD

- A.1.1 Die naam van die organisasie is "DIE UNIVERSITEIT VAN STELLENBOSCH SE KLINIEKE ORGANISASIE", afgekort as USKOR.
- A.1.2 Die Rektor van die Universiteit tree ex officio as beskermheer van die organisasie op.
- A.1.3 By registrasie in terme van die Wet op Fondsin-same-ling, 1978 en die Nasionale Welsynswet, 1978 word hierdie organisasie 'n geregistreeerde welsynsorgani-sasie.
- A.1.4 Die organisasie verkry by registrasie soos reeds ver-meld, regs persoonlikheid en is daarna self draer van sy regte en verpligtinge.
- A.1.5 Die/....

(ii)

- A.1.5 Die organisasie beoog geen winsbejag vir sy lede nie, en geen lid is bloot uit hoofde van sy lidmaatskap geregtig op enige van die bates van die organisasie nie, selfs nie nadat die organisasie ontbind is nie.
- A.1.6 Geen lid of bestuurslid van die organisasie is aanspreeklik vir die vervulling van enige verpligtinge deur die organisasie aangegaan nie.

DOELSTELLINGS

A.2 Die doelstellings van die organisasie is:

- A.2.1 Die lewering van mediese, paramediese en tandheelkundige dienste en die beoefening van maatskaplike werk deur gevallewerk, groepwerk, gemeenskapswerk en navorsing.
- A.2.2 Die voorkoming en behandeling van maatskaplike nood en hulpbehoewendheid van persone, gesinne of groepe van persone en voorsiening in die stoflike, geestelike, liggaamlike of maatskaplike behoeftes van die gemeenskap.

WERKSGBIED

- A.3.1 Die gebied waarin beoog word om dienste te lewer is die landdrosdistrikte van Bellville, Goodwood, Stellenbosch, Kuilsrivier, Somerset-Wes, Wellington en Paarl.
- A.3.2 Die gebied waarin beoog word om bydraes in te samel is die Kaapprovinsie.

LEDE VAN DIE ORGANISASIE

- A.4 Die volgende persone is lede van die organisasie:
 - A.4.1 Enige ingeskrewe student van die Universiteit op die voorwaardes wat die Raad in die reglemente neerlê.
 - A.4.2 Enige ander persoon wat in die Raad dien, terwyl hy so in die Raad dien.
 - A.4.3 Enigiemand aan wie die Raad na goeddunke erelidmaatskap toeken.

BEHEER VAN DIE ORGANISASIE

- A.5 Die beheer van die organisasie berus by 'n bestuursraad, hierin die Raad genoem en soos volg saamgestel:
 - A.5.1 'n Lid/....

(iii)

- A.5.1 'n Lid van die Studenteraad van die studente-unie van die Universiteit wat deur die Studenteraad aangewys word.
- A.5.2 Minstens ses (6) studentelede verkies op die wyse soos in die reglemente voorgeskryf.
- A.5.3 'n Personeellid van die Fakulteit Geneeskunde van die Universiteit deur die Senaat van die Universiteit benoem.
- A.5.4 'n Personeellid van die Departement Maatskaplike werk van die Universiteit deur die Senaat van die Universiteit benoem.
- A.5.5 Minstens twee verdere lede van die Universiteitspersoneel deur die Senaat van die Universiteit benoem.
- A.5.6 Die Karnavalvoorsitter of sy gevolmagtigde.
- A.5.7 Die Vise-Rektor van die Universiteit of sy gevolmagtigde.
- A.5.8 Ander lede wat die Raad mag nodig ag om te koöpteer vir 'n bepaalde doel en periode. Hierdie lede het dieselfde regte en bevoegdhede as ander lede van die Raad.

LIDMAATSKAP VAN DIE RAAD VERVAL

- A.6.1 Dertig dae nadat 'n Raadslid sy skriftelike bedanking by die voorsitter van die Raad ingedien het.
- A.6.2 In die geval van 'n studentelid, by afloop van sy termyn soos neergelê in die reglemente of by afloop van die betrokke boekjaar waarvoor hy verkies is.
- A.6.3 In die geval van Universiteitspersoneel, by verstryking van 'n drie jaar termyn.
- A.6.4 In geval die Raad van mening is dat 'n lid nie sy pligte na wense uitvoer nie of drie agtereenvolgende vergaderings sonder verskoning nie bygewoon het nie.
- A.6.5 In die geval van dood of totale onbevoegdheid weens ernstige siekte.

VAKATURE IN DIE RAAD WORD SOOS VOLG GEVUL

- A.7.1 In die geval van studentelede, soos in die reglemente omskryf.
- A.7.2 In/....

(iv)

- A.7.2 In die geval van Universiteitspersoneel, deur die aanwys van plaasvervangers deur die Senaat van die Universiteit.

UITVOERENDE KOMITEE VAN DIE RAAD

- A.8 Die Raad verkies op die eerste vergadering van elke boekjaar 'n Uitvoerende Komitee uit sy eie geledere wat soos volg saamgestel is:
- A.8.1 'n Voorsitter wat 'n student is, welke voorsitter ook as voorsitter van die Raad optree.
- A.8.2 'n Onder-voorsitter wat 'n student is, en wat in die afwesigheid van die voorsitter as voorsitter van die Uitvoerende Komitee en van die Raad optree.
- A.8.3 Een addisionele studentelid.

Verder sal die Uitvoerende Komitee bestaan uit:

- A.8.4 Een dosent.
- A.8.5 Die Vise-Rektor of sy gevolmagtigde.
- A.8.6 'n Sekretaris.
- A.8.7 'n Tesourier.
- A.8.8 Die Uitvoerende Direkteur sal ex officio die vergadering bywoon, of in sy afwesigheid die Supervisor in Maatskaplike werk. Die Uitvoerende Direkteur of sy plaasvervanger sal egter nie stemreg hê nie.

VERGADERTYE

- A.9.1 Die Raad vergader minstens vier keer per boekjaar op die tye en plekke soos deur die voorsitter bepaal en na behoorlike skriftelike kennisgewing, met dien verstande dat enige 3 lede 'n vergadering kan aanvra deur kennisgewing aan die sekretaris.
- A.9.2 Die Uitvoerende Komitee van die Raad vergader minstens ag keer per boekjaar op die tye en plekke soos deur die voorsitter bepaal en na behoorlike kennisgewing.
- A.9.3 'n Algemene jaarvergadering word minstens een keer per boekjaar gehou, na behoorlike kennisgewing, waartydens die finansiële state en jaarverslag voorgelê sal word.

KWORUM/....

(v)

KWORUM:

- A.10.1 'n Kworum van die Raad bestaan uit sewe lede waarvan minstens vier studentelede moet wees.
- A.10.2 'n Kworum van die Uitvoerende Komitee bestaan uit drie lede en minstens een nie-student moet teenwoordig wees.
- A.10.3 'n Kworum van die algemene jaarvergadering bestaan uit 40 lede van die Organisasie.

Indien 'n kworum nie teenwoordig is nie, gaan die vergadering voort en alle besluite daarop geneem is geldig, tensy binne 48 uur na afloop van die vergadering skriftelik by die voorsitter van die betrokke vergadering aansoek gedoen word vir tersydestelling en die hou van 'n vergadering. Indien op dié vergadering geen kworum aanwesig is nie, staan die besluite op die vorige vergadering geneem en die tweede vergadering verdaag sonder om die besluite te heroorweeg.

STEMREG EN PROSEDURE

- A.11.1 By vergaderings van die Raad het elke Raadslid een stem. Die voorsitter het benewens sy gewone stem ook 'n beslissende stem.
- A.11.2 By vergaderings van die Uitvoerende Komitee het elke lid een stem. Die voorsitter het benewens sy gewone stem ook 'n beslissende stem.
- A.11.3 By algemene vergaderings het elke lid van die organisasie een stem. Die voorsitter het benewens sy gewone stem ook 'n beslissende stem.
- A.11.4 By alle vergaderings van die organisasie word erkende vergaderingsprosedure gevolg, behalwe vir sover in die reglemente anders bepaal word.
- A.11.5 Besluite by alle vergaderings word by wyse van meerderheidstem van die aantal lede teenwoordig geneem.
- A.11.6 Alle besluite van die Raad en Uitvoerende Komitee moet behoorlik genotuleer en by die geregistreeerde adres van die organisasie vir 'n tydperk van minstens drie jaar bewaar word.

PLIGTE EN BEVOEGDHEDE VAN DIE RAAD

- A.12.1 Die Raad vervul al die pligte en oefen al die magte uit/....

(vi)

uit soos in die Wet op Fondsinsameling en regulasies voorgeskryf om sy doelstellings te verwesenlik.

A.12.2 Die Raad het daarbenewens:

- (a) Volle en finale beheer oor bates van die organisasie en kan met die bates handel op enige wyse wat regtens geoorloof is.
- (b) Die finale seggenskap by die aanstelling, af-danking en vergoeding van enige werknemer van die organisasie.
- (c) Volle en finale beheer oor die administrasie en bestuur van die organisasie ooreenkomstig hierdie Grondwet.

A.12.3 Die raad kan na goeddunke enige van sy bevoegdhede aan enige persoon, persone of komitee opdra vir sodanige tydperk as wat die Raad goeddunk.

A.12.4 Vir die dag tot dag bestuur van die organisasie kan die Raad enige van sy magte en pligte aan 'n hoof uitvoerende amptenaar, hierin genoem die Uitvoerende Direkteur, en ander personeel in diens van die organisasie, delegeer.

A.12.5 Die Raad kan met die instemming van minstens twee derdes van sy lede wat by die betrokke vergadering teenwoordig is, reglemente uitvaardig, herroep of wysig, en wel ten opsigte van die volgende aangeleenthede:

- (a) Die gebiede en doeleindes waarvoor kampuskomitees ingestel word.
- (b) Die gebiede waar kampusvergaderings gehou word en die lede wat stemreg by sulke vergaderings het.
- (c) Die verhouding waarin lede van die Raad op die onderskeie kampusvergaderings verkies sal word.
- (d) Die samestelling en verkiesing van die bestuur van elke Kampuskomitee in terme van die reglemente.

A.12.6 Die Raad kan by meerderheid van sy lede wat by die betrokke vergadering teenwoordig is, reglement uitvaardig, herroep of wysig waardeur enige ander aangeleentheid binne die bevoegdhede van die Raad gereël word.

A.12.7 Die/....

(vii)

- A.12.7 Die organisasie is bevoeg om enigiets te doen wat regtens geoorloof is om sy doelstellings te bereik.
- A.12.8 Die uitoefening van enige van die bevoegdhede kragtens hierdie grondwet verleen, geskied aan die hand van erkende administratief regtelike beginsels.

BOEKJAAR, FINANSIËLE STATE EN JAARVERSLAE

- A.13.1 Die boekjaar van die organisasie strek van 1 April tot 31 Maart van die daaropvolgende kalenderjaar.
- A.13.2 Die boeke van die organisasie word jaarliks geouditeer en die finansiële state word by die kantoor van die organisasie ter insae van lede gestel.
- A.13.3 Die organisasie moet jaarliks voor 30 September sy geouditeerde finansiële state en verduidelikende jaarverslag by die Direkteur van Fondsinsameling indien.

WYSIGINGS VAN GRONDWET

- A.14.1 Die Grondwet word slegs gewysig met die instemming van minstens twee-derdes van die totale aantal lede teenwoordig by die jaarvergadering of algemene vergadering vir die doel belê.

ONTBINDING

- A.15.1 Die organisasie kan slegs ontbind word indien minstens twee-derdes van die lede teenwoordig op 'n algemene vergadering vir die doel belê, ten gunste van ontbinding stem. Daar moet minstens een-en-twintig dae kennis gegee word van so 'n vergadering en genoemde kennisgewing moet duidelik meld dat die ontbinding van die organisasie en beskikking oor sy bates oorweeg sal word. Indien geen kworum by so 'n vergadering teenwoordig is nie, word die vergadering vir minstens 'n week verdaag en die lede wat dan so 'n verdaagde vergadering bywoon is 'n kworum.
- A.15.2 Indien daar by ontbinding van die organisasie enige bates oorbly nadat sy skulde vereffen en verpligtinge nagekom is, sal die bates nie betaal word aan of verdeel word onder die lede van die organisasie nie, maar sal aan 'n ander organisasie(s) oorgedra word, by voorkeur aan 'n organisasie wat soortgelyke welsynsdoelstellings as USKOR het en wat kragtens die Wet op Fondsinsameling gemagtig is om bydraes

in te samel/....

(viii)

in te samel en wat die lede van USKOR aanwys by die algemene vergadering waar besluit is om USKOR te ontbind. By gebreke van 'n beslissing deur gemelde algemene vergadering oor die bates, sal die Direkteur van Fondsinsameling daaroor besluit.

- A.15.3 In die geval van die ontbinding van USKOR sal die restant van die bedrag(e) wat van die Administrasie van Kleurlingsake ontvang is, asook van apparaat en toerusting wat uit sodanige fondse aangekoop is, weer aan genoemde Departement toeval.

---oOo---

BYLAE C

BYLAE C



USKOR

TEL: 021 5002931/000/4

DIE KLINIEKE ORGANISASIE VAN DIE UNIVERSITEIT VAN STELLENBOSCH
THE CLINICS ORGANISATION OF THE UNIVERSITY OF STELLENBOSCH

HOOFKANTOOR/HEAD OFFICE
SEKRETARIAAT
VICTORIASTRAAT 19-21 VICTORIA STREET
STELLENBOSCH
7600

TEL: 50293 50245 51476

ONS VERW. OOR REU
US VERW. YOUR REU

USKOR: VOORGESTELDE NUWE STRUKTUUR

Die struktuur vir die inskakeling van studente-vrywilligers by USKOR-projekte sowel as dié van die reklamekomitee (volgens Art. V,T: pp. 98 - 104, SR-reglemente), blyk uit ondervinding oneffektief te wees. Onderzoek is ingestel deur USKOR-personeel en -studente, sowel as die SR-lid vir USKOR na 'n nuwe struktuur wat bogenoemde oneffektiwiteit sal oplos.

Daar word beoog om hierdie nuwe struktuur reeds vanjaar in werking te stel. Dit sal egter 'n proeftydperk deurgaen, voordat hierdie struktuur aan die einde van die huidige SR-termyn reglementêr gewysig sal word.

Die implementering van hierdie struktuur sal geskied in samewerking met die koshuisverteenvoordigers van USKOR op huis-komitees. Die struktuur word aan die koshuisverteenvoordigers voorgelê op 26 Februarie 1981 om 13h15 in die SR-saal. By dié geleentheid word 'n vraelys uitgedeel waarop aanbevelings vanuit hul geledere verkry kan word.

Onderhandelings met die SR-lid vir Karnaval en die Karnaval-komitee vir 1982 sal gevoer word in verband met die SMOEG-trofee. Daar word beoog om puntetoekenning as gevolg van USKOR-deelname deur koshuise, ook te laat tel vir bogenoemde trofee. Sodoende word deelname aan USKOR op koshuiskompetisiebasis gestel en sodoende word hopelik méér vrywilligers ingeskakel by USKOR.

Volgens/....

(ii)

Volgens hierdie struktuur sal die reklamekomitee 'n integrale deel van USKOR se struktuur vorm in plaas van 'n aparte liggaam soos deur die huidige reglemente voorgeskryf.

Slegs met die hulp van elkeen wat betrokke is/voel by USKOR, kan die nuwe struktuur slaag. Navrae, kritiek en aanbevelings is baie, baie welkom. Slegs dan kan ons 'n modelstruktuur opbou en die toon aangee vir ander universiteite se welsynsorganisasies.

KAREN HUGO
SR-LID VIR USKOR

17.2.1981
/vlr.....

BYLAE D

BYLAE D

VRAELYS AAN USKOR-KOSHUISVERTEENWOORDIGERS

NAAM van Koshuis :

NAAM van Verteenwoordiger:

DATUM :

Merk met 'n kruis wat van toepassing is. Enige verdere opmerkings kan aan die einde van die vraelys bygevoeg word.

1. Watter funksie moes die koshuisverteenvoordiger in die verlede vervul?

- (a) reklame
- (b) vrywilligers werf
- (c) aktief deelneem aan USKOR

2. Stem u saam met die voorgestelde nuwe struktuur?

- (a) 100%
- (b) 50%
- (c) 25%
- (d) glad nie

3. Watter tipe leiding verwag u ten einde toegerus te word vir u taak?

- (a) Oriëntering t.o.v. struktuur
- (b) Inskakeling van vrywilligers
- (c) Menseverhoudinge
- (d) Organisasie
- (e) Ander onderwerpe

Noem asseblief

4. Hoe dikwels moet die Stellenbosse-Studentekomitee vergader?

- (a) Weekliks
- (b) Maandeliks

(c)/....

(ii)

- (c) 2-maandeliks
- (d) Kwartaalliks
- 5. Watter tyd sal u die beste pas vir bogenoemde vergaderings?
 - (a) 13h00 (b) 17h00
 - (c) 19h00 (d) 20h00
- 6. Moet die projekteier
 - (a) 'n Huiskomiteelid
 - (b) 'n Gewone huislid wees?
- 7. Moet die samestelling van koshuisgroepe berus op
 - (a) Karnavalskiete
 - (b) Vrywillige keuse?
- 8. Hoe dikwels moet koshuisgroepe wissel?
 - (a) Jaarliks
 - (b) 2-Jaarliks
 - (c) Nooit
- 9. Wat moet die prys vir die wennerkoshuis behels?
 - (a) Smoegtrofee
 - (b) Ander trofee
 - (c) Geldprys
- 10. Op watter basis moet punte toegeken word?
 - (a) Aantal persone betrek uit koshuis
 - (b) Aantal verslae ingelewer
 - (c) Samewerking met gemeenskapsleiers (komitees)
 - (d) Nuwe projekte/groepe begin
 - (e) Aantal mense betrek uit Kleurlinggemeente
 - (f) Besteding van fondse (binne begroting gebly)
 - (g) Ander
- 11. Algemene opmerking
 -
 -
 -

18.2.1981
/vlr.....

BYLAE E

BYLAE E

KOSHUISKOMPETISIE:

KRITERIA:

9	1.	Benutting van bronne.	9
6	2.	Besteding van fondse.	7
7	3.	Samewerking met m.w.; skoolhoof- de; e.a.	8
8	4.	Verslae: aantal & gehalte.	8
4	5.	Inisiatief: nuwe projekte en deurgevoer tot selfstandig.	10
8	6.	Beplanning: uitgevoer?	10
4	7.	Aantal mense betrek by projek uit gemeenskap.	8
5	8.	Verskeidenheid van aktiwiteite aangebied.	9
0	9.	Getrouheid van studente.	10
0	10.	Algemene indrukspunt.	9
0			86
2			85
6			82
0			67
0			61
0			56
2			54
10			53
			10

TOTAAL UIT 100 PUNTE:

KOSHUISE:

86	Huis Marais & Nemesia (eerste prys)
85	Huis de Villiers & Wilgenhof (eerste prys)
82	Majuba & Monica (tweede prys)
67	Hombre & Huis ten Bosch (derde prys)
61	Pleke & Erica (vierde prys)
56	Heemstede & Fendrag
54	Heiderberg & Irene
53	Aristea
10	Sonop

BYLAE F

BYLAE F

BEHANDELINGSPROGRAM: DE NOVO

REHABILITASIESENTRUM, KRAAIFONTEIN

1 MAATSKAPLIKE WERKBEHANDELING

1. GEVALLEWERK

Gevallewerk behels gereelde, daaglikse, individuele onderhoud met die inwoners waardeur die maatskaplike werker, deur middel van 'n professionele ondersoek, diagnose en evaluasie, poog om die inwoners tot insig in hul probleem te lei en sodoende die probleem te oorbrug. Om hierin te slaag, maak die maatskaplike werker ook kontak met die gesinslede van die inwoners asook met die maatskaplike werker wat met die inwoners en hul familie en/of gesinne gemoeid is. Die uitruiling van inligting tussen die inrigtingsmaatskaplike werker en die maatskaplike werker wat gemoeid is met die rekonstruksiedienste en wat ook die latere nasorgwerk sal behartig, word as baie belangrik beskou en geniet ook heelwat aandag.

2. GROEPWERK

Deur middel van groepbesprekings (5-inwoners per groep) word inwoners met soortgelyke probleme saam gegroepeer en kry hulle geleentheid om in groepsverband oor hul probleme te besin. Deur die aanwending van hierdie metode poog die maatskaplike werker om die volgende te bereik: verdieping van insig; groter selfvertroue; stimulering van persoonlikheidshoedanighede soos sosialisering; saamwerkvermoë; die aanleer van die vermoë om te neem, te gee en te aanvaar en om agting en aanvaarding te toon vir ander se menings. Kortom - om die inwoners te lei tot 'n meer volwasse en selfstandige optrede.

Hierdie metode is baie belangrik omdat 'n inwoner nie as enkeling teruggaan na die samelewing nie, maar weer

inskakel/....

(ii)

inskakel en sy regmatige plek in die samelewing moet inneem.

Groepwerk word vier dae per week, per groep, aangebied (4 groepe per dag). Op Donderdae word 4 groepe 5-inwoners per groep) tegelyk betrek aangesien finale jaarstudente in maatskaplike werk met groepwerk behulpsaam is.

3. LESINGS EN FILMVERTONINGS

Ten einde die inwoners te help om, ooreenkomstig hulle vermoë, tot die maksimum insig in hul probleme te kom, word 2 lesings per week en 'n filmvertoning weekliks aangebied. Die lesings handel veral oor die volledige behandelingsprogram, alkoholisme, drogisme en nuwe probleme wat uit genoemde probleme voortspruit.

Met betrekking tot die filmvertonings word gereeld twee films verkry:

- (a) 'n film oor verslawing en probleme daaruit voortspruitend; en
- (b) 'n film om die inwoners se algemene kennis te stimuleer - soos films oor opvoedkundige aangeleenthede.

Deskundiges, byvoorbeeld beamptes van die gesinsbeplanningskliniek, Tuberkulose- en kankerverenigings, word periodiek versoek om 'n lesing/filmvertoning, met betrekking tot hul werk, te lewer. Andersins word die lesings deur die eerste maatskaplike werker aangebied.

4. VAKKUNDIGE PANEELBESPREKINGS

Daar word weekliks 'n vakkundige paneelbespreking gehou waartydens 'n studie van die vakkundige verslae (hofverslag, prosesnotas van die interne werker, mediese-, en sielkundigeverslag/....

(iii)

sielkundige verslag) van sekere inwoners gemaak word. Enkele vrae word aan die inwoner gestel waarna - in genoemde se afwesigheid - 'n differensiële diagnose en evaluasie en 'n gesamentlike plan van behandeling deur die spanlede gemaak word.

By hierdie paneelbespreking kan daar ook besluit word of 'n inwoner vir psigo-terapie of slegs vir 'n diagnose en aanbeveling na 'n Kliniese sielkundige of Psigiater verwys sal word.

Doel van Paneelbesprekings:

- (a) Differensiële diagnose en evaluasie met betrekking tot die betrokke inwoner;
- (b) Spanbenadering met betrekking tot die opstel en uitvoering van 'n plan van behandeling;
- (c) Stimulering en opleiding van die personeel.

5. PERSONEELSAMESPREKINGS

- A. Samesprekings aangaande die inwoners word maandeliks gehou waartydens noodsaaklike inligting tussen die maatskaplike werkers en opsigters uitgeruil word. Hierdie samesprekings geskied onder die leiding van die Superintendent.

Die samesprekings handel veral oor:

- i) groepplasings;
- ii) huishoudelike reëls en dissipline;
- iii) uitsonderlike voorvalle (oortredings van inwoners en andere wat aandag behoort te geniet).

Die doel van hierdie samesprekings is hoofsaaklik:

- (a) Gesamentlike oriëntasie met betrekking tot alkoholisme en werkskuheid;
- (b) die/....

(iv)

- (b) die betrekking van alle hulpkragte;
- (c) spanbenadering van die hele span met betrekking tot die behandeling (benadering en hantering van die probleme wat inwoners mag ondervind).

B. Samesprekings met verpleegpersoneel:

Weekliks word samesprekings met die verpleegpersoneel gehou ten einde die samewerking tussen die twee professies verder te verbeter en spanwerk en spangees sodoende te bevorder.

II SELKUNDIGE BEHANDELING

1. TOETSING VAN INWONERS

Om daarin te slaag om doelgerigte, terapeutiese dienste te lewer, is dit nodig dat die maatskaplike werker kennis sal dra van die aanpassingsprobleme van elke inwoners. Nagraadse studente in sielkunde onder direkte toesig van 'n dosent is hiermee behulpsaam deur onderhoudvoering en die afneem van sekere sielkundige toetse en interpretasie daarvan aan die maatskaplike werkers.

2. SAMESPREKINGS MET SELKUNDIGES

Tydens die weeklikse besoek van die dosent en studente in sielkunde aan hierdie sentrum, word die resultate van die aanpassingstoetse van inwoners tydens samesprekings deur die genoemdes aan die maatskaplike werkers geïnterpreteer en bespreek.

Dit is van groot belang dat die sielkundige hierdie probleemgevalle met die maatskaplike werker sal bespreek om sodoende doeltreffende voortgesette behandeling te verseker. Die sielkundige se toetse en verslag word in

'n subëlêromslag/....

(v)

'n subleëromslag in die welsynleëer van die betrokke inwoners bewaar vir voorgesette raadpleging.

3. PSIGO-TERAPIE

Inwoners met ernstige persoonlikheidsdefekte of ernstige probleemgedrag word deur die maatskaplike werkers of sielkundiges na Kliniese Sielkundiges van die Tygerberg- of Valkenberg-hospitaal verwys vir psigo-terapie.

4. PSIGIATRIESE HULP

In gevalle waar inwoners psigiatriese probleme ondervind, word hulle deur die maatskaplike werker/sielkundiges/distriksgeneesheer na die Tygerberg- of Valkenberg-hospitaal verwys vir die nodige hulp. In sommige gevalle word inwoners na Valkenberg-hospitaal vir observasie verwys. Die psigiater se verslag met sy bevindinge en voorgestelde plan van behandeling word daarna opgevolg.

III WERKTERAPIE

1. Deur middel van daaglikse arbeid word die inwoners geprikkel om arbeidsaam en vlytig te wees en om, deur middel van die verkryging van nuwe kennis, hulself betor te bekwaam vir die ope arbeidsmark.

Inwoners kan in die volgende werkspanne ingedeel word:

- (a) tuinbou
- (b) verfraaiingspan
- (c) landbouafdeling
- (d) skrynwerkers en handlangers
- (e) messelaars en handlangers
- (f) skilders
- (g) loodgieters/....

(vi)

- (g) loodgieters
- (h) stoffeerders
- (i) skoenmakers
- (j) kleremakers
- (k) binneplaasskoonmaakspan
- (l) kokke en kombuiswerkers
- (m) kabinetmakers
- (n) vryetydskamerwerkers
- (o) kantoorhulpe
- (p) sportveldspan.

Vroueafdeling:

- (a) washuispan
- (b) strykspan
- (c) naaldwerkafdeling
- (d) kokke
- (e) binneplaasspan
- (f) vryetydsafdelingspan
- (g) algemene skoonmaakspan
- (h) kantoorhulpe
- (i) verfraaiingspan.

2. Wanneer inwoners nie betrek is by die voorafgemelde behandelingsprogram nie, is hulle in een van hierdie bogenoemde werkspanne werksaam. Die werksindeling geskied volgens die inwoner se fisiese vermoë, sy vorige ondervinding en sy belangstelling.

3. Vryetydsbesteding

Om inwoners te stimuleer om hul vrye tyd nuttig te bestee en gesonde balans te verkry tussen werk en ontspanning, word vryetydsaktiwiteite saam aangebied (houtwerk by die mansafdeling en naald- en handwerk by die vroueafdeling).

Twee/....

(vii)

Twee opsigters is spesiaal vir hierdie taak afgesonder. Biblioteekboeke, nuusblaai en tydskrifte in die twee afsonderlike leeskamers en verskillende speletjies in die ontspanningsaal is ook tot die inwoners se beskikking.

Vryetydsbesteding het ook waardevolle terapeutiese waarde.

IV MEDIESE BEHANDELING

1. 'n Deeglike mediese ondersoek van alle nuwe inwoners voordat hulle in werkspanne ingedeel en betrek word by die verdere behandelingsprogram is noodsaaklik.

Alle nuwe toelatings ontvang binne die eerste 7-dae na toelating of so spoedig doenlik daarna die volgende mediese behandeling:

- (a) ondersoek deur die plaaslike Distriksgeneesheer;
- (b) bywoning van die Omvattende Geneeskundige kliniek van Tygerberg-hospitaal waar 'n intensiewe interne ondersoek uitgevoer sal word;
- (c) Die afneem van die volgende toetse
 - i) Wasserman-toets ten einde te bepaal of die inwoner Veneriese siekte het wat spesiale behandeling benodig.
 - ii) X-Straalfoto's van die longe ten einde moontlike T.B.-lyers te bepaal wat spesiale intensiewe, geïsoleerde behandeling benodig, al dan nie.
- (d) Die toedien van multi-vitamiene tablette en glukose word vir die eerste 14-dae voorsien aangesien die nuwelinge meesal fisies en psigies afgetakel is.

2. In/....

(viii)

2. In gevalle waar inwoners ernstige onttrekkingsimptome openbaar of ander gesondheidsprobleme ondervind, word spesiale behandeling deur die Distriksgeneesheer voorgeskryf. Laasgenoemde doen ook verwysings na hospitale, indien nodig geag.

3. LESINGS

Die verpleegpersoneel lewer weekliks lesings aan groepe inwoners met betrekking tot siektetoestande, algemene higiëne en gesinsbeplanning.

4. LIGGAAMLIKE OPVOEDING

- (a) Liggaamsoefeninge

Ten einde die verbetering van die inwoners se fisiese en geestetoestande te verseker, word hulle volgens hul fisiese vermoë in groepe verdeel en word daar daaglikke liggaamsoefeninge deur die verpleegpersoneel aangebied.

Kursusse in Liggaamsoefeninge en sport word deur nagraadse studente in liggaamlike opvoeding aangebied.

- (b) Sport

Liggaamsoefeninge sal op 'n georganiseerde basis aan-gevol word met sport (jokskei, krieket, toutrek en netbal).

V GODSDIENSTIGE BEHANDELING

Die Kapelaan van die sentrum hou weekliks kerkdienste by beide die mans- en vroueafdelings.

Woensdagoggende is die Kapelaan vir 1 uur beskikbaar vir individuele onderhoude (vrywillige basis) met inwoners wat godsdienstige probleme ondervind. Hierdie onderhoude word op versoek van die inwoners self gereël.

Die/....

(ix)

Die Kapelaan maak na afloop van elke individuele onderhoud kort aantekeninge wat op die Welsynlêer van die betrokke inwoner geplaas word.

Skakeling en uitreiking van menings tussen die Kapelaan en die maatskaplike werker vind gereeld plaas. Sodoende word beter begrip ten opsigte van die inwoners en hul probleme verkry en kan dienste aan die inwoners verder verbeter word.

Benewens die bogenoemde godsdienstige behandeling, kry kerkleiers van verskillende kerkgenootskappe ook geleentheid om hul kerklidmate te besoek.

---oOo---

BYLAE G

BYLAE G

BYLAAG:

STELLENBOSCH GEMEENSKAPSWELSYNSRAAD

RAAMWERK VIR VRAELYS T.O.V. BOSSLAPERS/BERGIES

1. IDENTIFISERENDE BESONDERHEDE

- 1.1 Naam:
- 1.2 Noemnaam:
- 1.3 Alias:
- 1.3.1
1.3.2
1.3.3
- 1.4 Ouderdom:
- 1.5 Geslag: Manlik ☐ Vroulik ☐ (Maak kruis waar
van toepassing)
- 1.6 Huwelikstaat:
- Getroud ☐ Wewenaar ☐
- Ongetroud ☐ Ongetroud, maar leef saam ☐
- Geskei ☐ Getroud, maar leef nie saam ☐
- Weduwee ☐
- 1.7 Indien u kinders het, meld die getal:
- 1.8 Kerkverband:
- 1.9 Standaard op skool geslaag:
- 1.10 Plek van herkoms (waar gebore en grootgeword)?
.....

2. FAMILIE-GESKIEDENIS

- 2.1 VADER van betrokke se naam:
- 2.2 Leef hy nog? ☐ Ja/ ☐ Nee/ ☐
- 2.3 Wat is/was sy beroep?
- 2.4 Wat is sy huidige adres (of laaste adres bekend)?
.....

2.5/....

(ii)

- 2.5 Wat is/was sy drinkgeskiedenis?
.....
.....
.....
- 2.6 Wat is/was sy huweliksgeskiedenis?
.....
.....
.....
- 2.7 Wat is/was die vader/kliënt-verhouding?
.....
.....
.....
- 2.8 Indien vader oorlede,
2.8.1 Wanneer is hy oorlede?
2.8.2 Waaraan is hy oorlede?
2.8.3 Hoe het die betrokke dit beleef?
.....
.....
- 2.9 MOEDER van betrokke se naam:
- 2.10 Leef sy nog? /Ja/ /Nec/ /
- 2.11 Wat is/was haar beroep?
- 2.12 Wat is haar huidige adres (of laaste adres bekend)...
.....
.....
- 2.13 Wat is/was haar drinkgeskiedenis?
.....
.....
.....
- 2.14 Wat is/was haar huweliksgeskiedenis?
.....
.....
.....
- 2.15/....

(iii)

- 2.15 Wat is/was die moeder/kliënt-verhouding?
.....
.....
.....
- 2.16 Indien moeder oorlede,
2.16.1 Wanneer is sy oorlede?
2.16.2 Waarom is sy oorlede?
2.16.3 Hoe het die betrokke dit beleef?
.....
.....
- 2.17 Wat is/was die kwaliteit van die verhouding tussen die
kliënt se ouers?
.....
.....
.....
- 2.18 Hoe het dit die kliënt beïnvloed?
.....
.....
- 2.19 Wat is die name van u BROERS en SUSTERS in kronologiese
volgorde, van die oudste tot die jongste:
2.19.1
2.19.2
2.19.3
2.19.4
2.19.5
2.19.6
2.19.7
2.19.8
2.19.9
2.19.10
2.19.11/....

(iv)

2.19.11

2.19.12

2.20 Waar pas u by bg. uiteensetting in?

2.21 Aan watter gesinslid was u die meeste geheg? (Indien 'n broer of 'n suster, meld die name).

2.21.1 Vader

2.21.2 Moeder

2.21.3 Broer

2.21.4 Suster

2.22 Om watter redes was u die meeste geheg aan bg.?

.....

.....

.....

2.23 Wat is/was die houding van onderstaande persone teenoor u m.b.t. u huidige leefwyse?

2.23.1 Vader:

.....

.....

2.23.2 Moeder:

.....

.....

2.23.3 Broers:

.....

.....

2.23.4 Susters:

.....

.....

3./....

(v)

3. GESINSOMSTANDIGHEDE

3.1 Naam van huweliksparty:

3.1.1 Vrou/Man van betrokkene (huwelik of leefmaat)

3.2 Was daar enige ander partye betrokke met betrekking tot die huwelik?

/Ja/ /Nee/

3.3 Indien wel hoeveel?

3.4 Watter van bogenoemde was die belangrikste in u lewe?

3.5 Hoekom? (Motiveer)

3.6 Bestaan daar nog enige kontak met bogenoemde?

/Ja/ /Nee/

3.7 Indien Ja - Adres van genoemde:

3.8 Wat is die aard van die kontak?

/Weekliks/ /Maandeliks/ /Jaarliks/

3.9 Wat is die wyse van die kontak?

/Persoonlik/ /Brief/ /Boodskap/

KINDERS

3.10 Bestaan daar enige kontak?

/Ja/ /Nee/

3.11/....

(vi)

3.11 Indien Ja, dui die naam/name aan met wie?
.....
.....

3.12 Wat is die adres van bogenoemde persoon(e)?
.....
.....

3.13 Wat is die aard van die kontak?
Weekliks/ /Maandeliks/ /Jaarliks/ /

3.14 Wat is die wyse van die kontak?
/Persoonlik/ /Brief/ /Boodskap/ /

4. BEHUISING

4.1 Aard van huidige behuising, (omskryf waar u tans woon):
.....
.....
.....

4.2 Aard van vorige behuising, (omskryf):
.....
.....
.....

4.3 Met wie het u vorige woonplek gedeel? (Verwantskap):
.....
Adres van bogenoemde:
.....
.....

4.4 Is behuising met oog op uitplasing beskikbaar?
/Ja/ /Nee/ /
Indien Ja - dui die verwantskap aan van bogenoemde?
.....

Adres/.....

(vii)

Adres:
.....

5. BETROKKE

5.1 Kinderjare:

5.1.1 Gebore: binne die eg ☐ buite die eg ☐

5.1.2 Kinderjare (waar van toepassing)

Inrigtingskind ☐ Aangenome kind ☐ Pleegkind ☐

5.1.3 Hoe het bogenoemde besonderhede u beïnvloed? (Bespreek):

.....
.....
.....

5.2 Skoolloopbaan:

5.2.1 Op watter ouderdom het u die skool verlaat?

.....
.....
.....
.....

5.2.3 Kan u enige ongelukkige insidente tydens skoolloopbaan in herinnering roep?

/Ja/ /Nee/

5.2.4 Indien Ja, omskryf?

.....
.....
.....

5.2.5 Enige naskoolse opleiding?

/Ja/ /Nee/

5.2.6 Indien Ja - Spesifiseer?

.....
.....

5.3/....

(viii)

5.3 Buitemuurse belangstelling:

5.3.1 Het u 'n aktiewe sosiale lewe gevoer byvoorbeeld lid van verenigings of deelname aan sport ensovoorts?

/Ja/ /Nee/

5.3.2 Indien Ja, wat was die aard daarvan?

.....
.....
.....

5.3.3 Indien Nee, waarom nie?

.....
.....
.....

5.3.4 Behoort u tans aan enige groep van een of ander aard?

/Ja/ /Nee/

5.3.5 Indien wel, spesifiseer?

.....
.....
.....

5.4 Werk:

5.4.1 Werk u tans?

/Ja/ /Nee/

5.4.2 Indien wel, spesifiseer aard van huidige werk?

.....
.....
.....

5.4.3 Naam en adres van huidige werkgever?

.....
.....
.....

5.4.4/.....

(ix)

- 5.4.4 Indien werkloos, wanneer het u laas gewerk?
.....
.....
- 5.4.5 Laaste werkgewersadres?
.....
.....
- 5.4.6 Aard van laaste werk?
.....
- 5.4.7 Wat is die naam en adres van werkgewer by wie u laaste
vaste betrekking gehad het?
.....
- 5.4.8 Hoe lank is/was u daar in diens?
/Jare/ /Maande/
- 5.4.9 Waarom het u bedank?
.....
.....
- 5.5 Finansies:
- 5.5.1 Is u tans in ontvangs van enige inkomste?
/Ja/ /Nee/
- 5.5.2 Indien Ja, wat is die aard (bv. loon, soort staats-
toelaag ens.):
.....
.....
- 5.5.3 Indien Ja, wat is die bedrag?

/R	/c

5.6/....

(x)

5.6 Godsdiens:

5.6.1 Watter betekenis het godsdiens voorheen in u lewe gehad?

.....
.....
.....

5.6.2 Watter betekenis het dit tans vir u?

.....
.....
.....

5.7 Botsing met die gereg:

5.7.1 Het u voorheen met die gereg gebots?

Ja/ Nee/

5.7.2 Indien wel, hoe dikwels? (Meld getal kere)

5.7.3 Soort oortreding(s)?

.....
.....
.....

5.7.4 Watter invloed het dit op u gehad?

.....
.....
.....

5.7.5 Wat was die invloed daarvan op u huismense?

.....
.....
.....

5.8/....

(xi)

5.8 Siektes:

5.8.1 Ondervind u tans gesondheidsprobleme of is daar enige siektes in u verlede waarvan u weet?

/Ja/ /Nee/

5.8.2 Indien wel, meld die aard?

.....

.....

5.8.3 Het u reeds hiervoor behandeling ontvang?

/Ja/ /Nee/

5.8.4 Kry u tans behandeling?

/Ja/ /Nee/

5.8.5 Indien wel, waar?

.....

6. VERSLAWINGSPROBLEEM (Huidige posisie)

6.1 Drink u?

/Ja/ /Nee/

6.1.1 Indien Ja watter van die volgende maak u van gebruik?

Spiritualië ☐

Wyn ☐

Bier ☐

Sorghum-bier ☐

Brouseis ☐

Patente medisyne ☐

Dagga ☐

Ander Spesifiseer (gom, petrol, snuif)

.....

6.1.2/.....

(xii)

6.1.2 Hoe dikwels word bogenoemde tans gebruik?

Daaglik ☐ Weeklik ☐

So dikwels moontlik ☐

6.2 Ontwikkeling van probleem:

6.2.1 Op watter ouderdom het u vir die eerste keer met bg. middels kennis gemaak?

☐

6.2.2 Watter uitwerking het dit toe op u gehad?

.....
.....
.....

6.2.3 Watter uitwerking het dit nou op u?

.....
.....
.....

6.2.4 Wat is die redes vir gebruik?

Fisies:
.....

Sosiaal:
.....

Ander:
.....

6.2.5 Merk die verslawingssimptome wat ondervind word:

Babalaas ☐

Behoefte aan 'n regmaker ☐

Geheueverlies ☐

Beheerverlies ☐

Alkoholiese stuipe ☐

Delirium tremens ☐

6.2.6/....

(xiii)

6.2.6 Het u gebruik van bg. middel aanleiding gegee tot:

Siektes /Ja/ /Nee/

Huweliksontwrigting /Ja/ /Nee/

Werkloosheid /Ja/ /Nee/

Eensaamheid /Ja/ /Nee/

Kerkloosheid /Ja/ /Nee/

Botsing met gereg /Ja/ /Nee/

6.2.7 Het u al behandeling vir u verslawingsprobleem ontvang?

/Ja/ /Nee/

6.2.8 Indien wel, wat was die behandeling en waar?

.....
.....
.....

6.2.9 Sou u graag weer hulp wou hê?

/Ja/ /Nee/

---oOo---

BYLAE H

BYLAE H

WET OP REHABILITASIESENTRUMS VIR KLEURLINGE, 1971. WET NO. 1,
1971

ARTIKEL 14

1. Wanneer iemand, met inbegrip van 'n maatskaplike werker, 'n skriftelike beëdigde verklaring by 'n staatsaanklaer indien of voor hom aflê en daar in daardie verklaring beweer word dat 'n ander persoon wat hom binne die regsgebied bevind van die landdroshof waaraan daardie aanklaer verbonde is, iemand is wat -
 - (a) weens sy eie wangedrag of versuim (waaronder ook verstaan word die verkwisting van sy vermoë deur weddenskappe, dobbelary of andersins), 'n gewoonte daarvan maak om in gebreke te bly om vir sy eie onderhoud of vir dié van 'n afhanklike vir wie se onderhoud hy regtens verantwoordelik is, te sorg; of
 - (b) van enige afhanklikheidsvormende stowwe afhanklik is en as gevolg daarvan sy vermoë verkwis of sy gesondheid benadeel of die vrede in gevaar bring of op enige ander manier sy eie welsyn of die welsyn van sy gesin benadeel; of
 - (c) 'n gewoonte daarvan maak om geld of goedere te bedel of andere beweeg om namens hom geld of goedere te bedel; of
 - (d) geen voldoende middele het om 'n eerlike bestaan te voer nie; of
 - (e) 'n ledige, losbandige of wanordelike bestaan voer, moet die klerk van die hof, op versoek van die staatsaanklaer, 'n dagvaarding wat aan so iemand bestel moet word en waarby hy aangesê word om op 'n daarin gestelde tyd en plek voor 'n landdros binne sodanige

Prosedure waarvolgens persone wat in 'n rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasie sentrum opgeneem kan word, voor 'n landdros gebring kan word.

gebied/....

(ii)

gebied te verskyn, uitreik en aan 'n polisiebeampte afgee, of as die aanklaer nie die uitreiking van so 'n dagvaarding aanvra nie, kan 'n landdros van die betrokke hof, op aansoek van die staatsaanklaer, 'n lasbrief uitreik waarin beveel word dat so iemand in hegtenis geneem en so spoedig doenlik daarna voor 'n landdros binne sodanige gebied gebring word.

2. (a) 'n Staatsaanklaer mag nie, ingevolge subartikel (1), 'n klerk van die hof versoek om 'n dagvaarding ten opsigte van enigiemand uit te reik nie tensy hy van 'n maatskaplike werker 'n verslag oor die maatskaplike omstandighede van die betrokke persoon en enige ander tersaaklike aangeleentheid met betrekking tot hom, verkry het.
 - (b) 'n Staatsaanklaer mag nie, behalwe in gevalle wat na sy mening baie dringend is, ingevolge subartikel (1) aansoek doen by 'n landdros om die uitreiking van 'n lasbrief vir die inhegtenisneming van enigiemand nie tensy hy ten opsigte van so iemand 'n verslag soos dié in paragraaf (a) van hierdie subartikel bedoel, verkry het.
 - (c) Waar so 'n verslag nie voor die uitreiking van 'n lasbrief verkry is nie, moet die staatsaanklaer dit so spoedig moontlik na die uitreiking van die lasbrief verkry.
3. Al die bepalings van die Strafproseswet, 1955 (Wet No. 56 van 1955), van die Parlement, met betrekking tot die vorm en manier van uitvoering van lasbriewe vir inhegtenisneming, die betekening van dagvaardings in strafsake in laer houe, die inhegtenisneming, aanhouding, deursoeking en ander behandeling wat nodig is om persone genoem in lasbriewe vir inhegtenisneming in bedwang te hou, die tydperk wat aan 'n gedagvaarde persoon toegestaan moet word

om/....

(iii)

om te verskyn en die manier waarop met persone wat gedagvaar is om te verskyn, gehandel kan word as hulle versuim om te verskyn of om teenwoordig te bly soos vereis, is mutatis mutandis van toepassing ten opsigte van lasbriewe vir inhegtenisneming en dagvaardings ingevolge hierdie artikel uitgereik.

4. By die toepassing van paragraaf (e) van subartikel (1) word 'n persoon wat nie voldoende middele besit om in sy eie behoeftes of in dié van 'n afhanklike vir wie se onderhoud hy regtens verantwoordelik is, te voorsien nie, geag ledig te wees as hy nie gereeld betaalde werk verrig nie, tensy hy deur siekte of geestesongesteldheid of deur enige ander omstandigheid buite sy beheer verhinder word om te werk.

ARTIKEL 15

1. (a) Behoudens die bepalings van hierdie artikel, moet 'n landdros voor wie iemand ingevolge artikel 14 (1) gebring word, in die aanwesigheid van daardie persoon, ondersoek instel na die vraag of hy so iemand is as wat in daardie artikel bedoel word.
- (b) Die landdros wat by die ondersoek voorsit, kan 'n maatskaplike werker of 'n maatskaplike werker en 'n geneesheer of psigiater of kliniese sielkundige oproep om hom by te staan en om as assessor of assessors saam met hom by die ondersoek sitting te neem.
- (c) Die bepalings van artikel 93ter van die Wet op Landdroshoue, 1944 (Wet No. 32 van 1944), van die Parlement, is mutatis mutandis van toepassing ten opsigte van 'n ondersoek ingevolge hierdie artikel in die geval waar die landdros 'n assessor of assessors kragtens paragraaf (b) van hierdie subartikel opgeroep het.

Verwysing van persone na rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum na ondersoek.

(d) 'n/....

(iv)

- (d) 'n Staatsaanklaer, of 'n ander geskikte en bevoegde persoon deur die betrokke landdros aangewys, verskyn by die ondersoek en sodanige aanklaer of ander persoon kan getuies oproep en getuies wat by die ondersoek getuienis aflê, onder kruisverhoor neem.
 - (e) Die persoon ten opsigte van wie die ondersoek gehou word, is geregtig om deur 'n advokaat of prokureur verteenwoordig te word en hy of sy regsverteenvoerder is geregtig om enige getuie onder kruisverhoor te neem en sy eie getuies op te roep en hy kan self getuienis aflê en hy of sy regsverteenvoerder kan redes aanvoer waarom 'n bevel nie kragtens subartikel (6) ten opsigte van hom uitgereik moet word nie.
2. Behoudens andersluidende bepalings van hierdie Wet, is die reqsbepalings aanqaande strafverhore in landdroshowe mutatis mutandis van toepassing ten opsigte van die verkryging van die aanwesigheid van getuies by bedoelde ondersoek, die ondervraging van getuies, die afneem van getuienis, die betaling van toelaes aan getuies en die oorlegging van boeke, dokumente en sake.
3. (a) Geen persoon wie se aanwesigheid nie nodig is, is by bedoelde ondersoek aanwesig nie behalwe met die toestemming van die landdros.
- (b) Die bepalings van artikel 156 (1) van die Strafproseswet, 1955 (Wet No. 56 van 1955), van die Parlement, vir sover hulle betrekking het op die hou van 'n strafverhoor in die afwesigheid van 'n beskuldigde persoon, is mutatis mutandis van toepassing ten opsigte van 'n ondersoek wat ingevolge hierdie artikel gehou word.
- (c) Die bepalings van artikel 108 van die genoemde Wet op Landdroshowe, 1944, is mutatis mutandis van toepassing ten opsigte van verrigtings in verband met

'n ondersoek/....

(v)

'n ondersoek wat ingevolge hierdie artikel gehou word asof daardie verrigtings die verrigtings was van 'n hof in bedoelde artikel 108 beoog.

- (d) Iemand wat by so 'n ondersoek valse getuienis aflê, met die wete dat dit vals is of terwyl hy nie weet of glo dat dit juis is nie, is aan 'n misdryf skuldig en by skuldigbevinding strafbaar met die strawwe wat regtens vir meened voorgeskryf is.

4. Die landdros wat die ondersoek hou -

- (a) moet, voordat hy 'n bevel kragtens subartikel (6) uitreik, die staatsaanklaer of ander persoon wat ingevolge subartikel (1) (d) by die ondersoek verskyn, gelas om aan hom die verslag, wat van 'n maatskaplike werker ingevolge artikel 14 (2) verkry is, voor te lê; en
- (b) kan gelas dat die persoon ten opsigte van wie die ondersoek gehou word deur 'n distriksgeneesheer of deur 'n deur die landdros aangewese psigiater of kliniese sielkundige, ondersoek word en alle stappe laat doen (met inbegrip van die gebruik van dwang) wat nodig is om sodanige ondersoek uit te voer en kan die distriksgeneesheer of die psigiater of kliniese sielkundige aansê om aan hom 'n verslag te verstrek aangaande die uitslag van die ondersoek.

5. Die inhoud van 'n verslag ingevolge subartikel (4) voorgelê of verstrek, moet aan die betrokke persoon meegedeel word en, as hy dit verlang, moet hy of sy regsverteenvoerder in die geleentheid gestel word om die persoon wat verslag gedoen het onder kruisverhoor te neem met betrekking tot enige aangeleentheid wat uit die verslag voortspuit, en om enige bewering wat daarin voorkom, te weerlê.

6./....

(vi)

6. As dit, na oorweging van die getuienis en van enige verslag wat ingevolge subartikel (4) aan hom voorgelê of verstrekkend is, aan die landdros blyk -
- (a) dat die betrokke persoon so iemand is as wat in artikel 14 (1) bedoel word; en
 - (b) dat hy 'n soort persoon is wat die opleiding en behandeling wat in 'n rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum voorsien word, nodig het en waarskynlik daarby sal baat; of
 - (c) dat dit in sy eie belang of in belang van sy afhanklikes (as daar is) of in belang van die gemeenskap sou wees om hom in 'n rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum aan te hou, kan hy, behoudens die bepalinge van artikel 16, beveel dat die betrokke persoon in 'n deur die Direkteur aangewese rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum aangehou word.
7. Die landdros kan, in afwagting van die verwydering van bedoelde persoon na 'n rehabilitasiesentrum of geregistreerde rehabilitasiesentrum, na gelang van die geval, beveel dat hy in bewaring aangehou of op borgtog vrygelaat word soos in artikel 17 (1) bepaal word.

---oOo---

BIBLIOGRAFIE

Bibliografie

- Albers, H. : Principles of Management. (Third
1969 Edition). John Wiley and Son, London.
- Botha, N.J. : Supervisie in Maatskaplike Werk.
1971 Ongepubliseerde M.A.-verhandeling in
Maatskaplike Werk, Universiteit,
Stellenbosch.
- Cilliers, S.P. : Maatskaplike Navorsing. Kosmo-Uitge=
1977 wery (Edms.) Bpk., Stellenbosch.
- Claude, S. George, Jnr. : Supervision in Action. The Art of
1977 Managing Others. Prentice Hall Co.,
Inc., Virginia.
- Cloete, J.J.N. : Personeeladministrasie.
1975 J.L. van Schaik, Bpk., Pretoria.
- Cloete, J.N.N. : Inleiding tot Publieke Administrasie.
1976 J.L. van Schaik, Bpk., Pretoria.
- Die De Novo-Rehabilitasiesentrum : Behandelingsprogram.
1972
- Die De Novo-Rehabilitasiesentrum : Huishoudelike Reëls.
1972
- Die De Novo-Rehabilitasiesentrum : Jaarverslae.
1972-1978
- Department of Sociology : Beroepskode vir die Maatskaplike
and Administration Werkberoep. By courtesy of the
Professional Ass., for the purposes
of instruction in Social Work III,
University, Cape Town.

- Drake, John D.
1972 : Interviewing for Managers: Sizing up People. American Management Ass., Inc., Fifth Printing.
- Drucker, Peter F.
1968 : The Practice of Management. Pan Books Ltd., Cavaye Place, London.
- Drucker, Peter F.
1970 : The Effective Executive. Pan Books Ltd., Cavaye Place, London.
- Dubrin, A.J.
1978 : Human Relations. A Job Oriented Approach. Reston Publishing Co., Inc., Reston, Virginia.
- Dunsire, Andrew
1973 : Administration. The Word and the Science. Martin Robertson and Co. Ltd., 17 Quick Street, London.
- Ehlers, W.H., Austin, M.J.
and Prothero, J.C.
1976 : Administration in Human Services. Harper and Row, New York, Hagerstown, San Francisco, London.
- Feldberg, M.
1975 : Organizational Behaviour: Text and Cases. Juta and Co. Ltd., Cape Town.
- Flipppo, Edwin B. and
Munsinger, Gary M.
1978 : Management. (Third Edition). Allyn and Bacon, Inc., Boston.
- Gellerman, Saul W.
1966 : The Management of Human Relations. Holt, Rinehart and Winston, Inc., Hinsdale, Illinois.
- Glover, E. Elizabeth
1965 : Social Welfare Administration. A Social Work Method. Child Welfare. Vol. XLIV, No. 8, Oct. 1965.

- Grobbelaar, S.W.P.
1980 : Die Vrywilliger in Welsynswerk.
Academica, Pretoria en Kaapstad.
- Groenewald, J.P.
1981 : Maatskaplike Navorsing. Ontwerp en
Ontleding. Academica, Pretoria,
Kaapstad en Johannesburg.
- Hinor, O.S.
1969 : Business Administration. Longmans,
Green and Co., Ltd., Great Britain.
- Huneyager, S.G. and
Heckmann, I.L.
1967 : Human Relations in Management. (Second
Edition). South Western Publishing
Co., Cincinnati, Ohio.
- Johnson, Norman
1981 : Voluntary Social Services.
Basil Blackwell and Martin Robertson,
Oxford.
- Kadushin, Alfred
1976 : Supervision in Social Work. Columbia
University Press, New York, U.S.A.
- Le Roux, P.O.
1973 : Maatskaplike Sorgadministrasie.
Hugeneote Kollege, Wellington.
- Litter, J.A.
1965 : The Analysis of Organizations.
(Second Edition). John Wiley and
Sons, London.
- Muller, Ceciel
1970 : Dynamics of Volunteer Participation
in Social Work: An Exploration of
the Role and Functions of Service
Volunteers in Community, Child and
Family Welfare Organisations.
Ongepubliseerde M.A.-verhandeling,
Universiteit van Stellenbosch.

- Murray, James A.H. et al. (Eds.) : Oxford English Dictionary. Vol. VIII,
1933 Clarendon Press.
- Pettes, Dorothy E. : Supervision in Social Work. A Method
1971 of Student Training and Staff Develop-
ment. George Allen and Unwin Ltd.,
London.
- Polansky, Norman A. (Ed.) : Social Work Research. The University
1975 of Chicago Press, Ltd., Chicago.
- Preston, Paul and : Management for Supervisors.
Zimmerer, Thomas W. Prentice-Hall, Inc., Engelwood Cliffs,
1978 New Jersey 07632.
- Raider, Melwyn C. : Installing Management by Objectives in
1977 Social Services. Administration in
Social Work, Vol. 1, No. 3, Fall.
- Rädel, F. en : Inleiding tot die Bedryfseconomie.
Reynders, H.J.J. J.L. van Schaik Bpk., Pretoria
1977
- Republiek van Suid-Afrika : Nasionale Wetsynswet, 1965 (Wet
1965 No. 79 van 1965). Staatsdrukker,
Pretoria.
- Republiek van Suid-Afrika : Wet op Rehabilitasiesentrums vir
1971 Kleurlinge, 1971 (Wet No. 1 van 1971).
Staatsdrukker, Pretoria.
- Republiek van Suid-Afrika : Nasionale Wetsynswet, 1978 (Wet
1978 No. 100 van 1978). Staatsdrukker,
Pretoria.

- Republiek van Suid-Afrika
1978 : Wet op Maatskaplike en Geassosieerde
Werkers, 1978 (Wet no. 107 van 1978).
Staatsdrukker, Pretoria.
- Republiek van Suid-Afrika
1978 : Wet op Fondsinsameling, 1978 (Wet
No. 110 van 1978). Staatsdrukker,
Pretoria.
- Republiek van Suid-Afrika
1981 : Memorandum insake die Subsidiëring
van Voorkomings-, Rehabilitasie- en
Nasorgdienste ten opsigte van
Alkoholiste, Afhanklikes van Dwelm=
middels en sekere Wanfunksionerende
Persone. Departement van Binnelandse
Aangeleenthede (Kleurlingsake),
No. (C) 8/11/14, Pretoria.
- Reynders, H.J.J.
1977 : Die Taak van die Bedryfsleier (inson=
derheid die organisatoriese kant
daarvan). J.L. van Schaik, Bpk.,
Pretoria.
- Rigby, Barry D.
1978 : Short Term Training for Social
Development. International Ass. of
Schools of Social Work, New York.
- Searle, Charlotte
1971 : Aspects of Community Health in
South Africa. (Third Edition).
V. and R. Printers (Pty.) Ltd.,
Pretoria.
- Slavin, Simon
1977 : A Framework for Selecting content for
Teaching about Social Administration.
Administration in Social Work, Vol. 1,
No. 3, Fall.

- Slavin, Simon
1978 : Social Administration. The Management of the Social Services. The Haworth Press, New York.
- Stellenbosch
Gemeenskapswelsynsraad:
Komitee insake Bosslapers : Verslae en Notules.
- Stellenbosch
Gemeenskapswelsynsraad : Grondwet, Jaarverslag, Notules. Departement van Maatskaplike Werk, Universiteit van Stellenbosch.
- Stewart, Rosemary
1970 : The Reality of Management. Pan Books Ltd., 33 Tothill Street, London.
- Swart, S.M.
1974 : Bestuurseconomie en die Suid-Afrikaanse Bestuurder. Onbepubli= seerde M.A.-verhandeling in Bedryfslei= ding, UNISA, Februarie.
- Swedlow, Irving
1963 : Development Administration Concepts and Problems. Syracuse University Press, New York.
- Tarr, Graham
1973 : The Management of Problem Solving. MacMillan Press Ltd., London.
- USKOR
1974-1981 : Grondwet, Notules, Prosesnotas en Jaarverslae. Universiteit van Stellenbosch.
- USKOR
1981 : Konferensie Inligtingstukke. Nasionale Konferensie insake Studente Welsynsor= ganisasies. September 1981.

- Wechsler, Henry;
Reinherz, Helena Z.;
and Dobbin, Donald D.
1976
- : Social Work Research in the Human
Services. Human Science Press,
72 Fifth Avenue, New York.
- Wheelwright, Steven C.
and Spiros Makridakis
1977
- : Forecasting Methods for Management.
(Second Edition). John Wiley and
Sons, New York.